

Resolución Administrativa De La Presidencia Del Poder Judicial

R.A. N° 030-2009-P-PJ

Lima, 19 de enero de 2009

VISTO :

El Oficio N° 037-2009-GG/PJ y el Proyecto de Directiva que norma el proceso de formulación, seguimiento, y evaluación del Plan Operativo de las Dependencias del Poder Judicial para el Año 2009, elaborado por la Gerencia General;

CONSIDERANDO :

Que. es necesario establecer las orientaciones metodológicas para la formulación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo de las Dependencias del Poder Judicial para el Año 2009, a fin de que los órganos jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial cuenten con un instrumento básico que oriente la gestión institucional;

Que, a fin de facilitar la aplicación del proceso de planeamiento operativo institucional, es necesario la difusión de dichas orientaciones metodológicas, propiciando la utilización de la tecnología de información a través de la Página Web Institucional;

De conformidad con las facultades previstas en el inciso 4° del Artículo 76° de la Ley Orgánica del Poder Judicial, modificado por Ley N° 27465;

RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la Directiva N° 01-2009-GG-PJ "NORMAS PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO 2009 DE LAS DEPENDENCIAS DEL PODER JUDICIAL" formulada por la Gerencia General del Poder Judicial, que forma parte de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- La Gerencia General publicará la citada Directiva, así como sus respectivos formatos y la Guía Metodológica de las Estadísticas Jurisdiccionales de Gestión 2009, en la Página Web del Poder Judicial (www.pj.gob.pe),

Artículo Tercero.- Encargar a la Gerencia de Planificación de la Gerencia General su difusión, seguimiento y evaluación.

Regístrese, comuníquese y publíquese

DIRECTIVA N° 01-2009-GG/PJ

**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA
FORMULACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL
PLAN OPERATIVO 2009 DE LAS DEPENDENCIAS DEL
PODER JUDICIAL**

Enero, 2009

DIRECTIVA N° 01-2009-GG/PJ

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO 2009 DE LAS DEPENDENCIAS DEL PODER JUDICIAL

INDICE

	Pág.
I. OBJETIVO	1
II. FINALIDAD	1
III. ALCANCE	1
IV. BASE LEGAL	2
V. VIGENCIA	2
VI. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	
6.1 Proceso de Formulación	2
6.2 Proceso de Seguimiento y Evaluación	2
6.3 Proceso de Reprogramación	3
VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS Y RESPONSABILIDADES	3
VIII. GLOSARIO	5
IX. PROCEDIMIENTOS	7
9.1 Procedimiento N° 001-2009-SPP-GP-GG "Formulación del Plan Operativo 2009"	8
9.2 Procedimiento N° 002-2009-SPP-GP-GG "Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo 2009"	12
9.3 Procedimiento N° 003-2009-SPP-GP-GG "Reprogramación de Metas del Plan Operativo 2009"	14
ANEXOS	15
1 Plan Estratégico Institucional del Poder Judicial 2007-2009	
2 Lineamientos de Política del Poder Judicial para el Año Fiscal 2009	
3 Cortes Superiores de Justicia: Formatos de Formulación, Seguimiento, Evaluación y Reprogramación	
4 Corte Suprema de Justicia y Consejo Ejecutivo: Formatos de Formulación	
5 Dependencias No Jurisdiccionales: Formatos de Formulación, Seguimiento, Evaluación y Reprogramación	
6 Presupuesto 2008 y 2009 del Poder Judicial	
7 Guía Metodológica de las Estadísticas Jurisdiccionales de Gestión 2009	

DIRECTIVA N° 01-2009-GG/PJ

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO 2009 DE LAS DEPENDENCIAS DEL PODER JUDICIAL

I. OBJETIVO

- a. Establecer las pautas para el proceso de formulación, seguimiento y evaluación de los Planes Operativos de las Dependencias del Poder Judicial para el Año 2009
- b. Disponer de un documento de gestión que refleje el accionar de las Dependencias del Poder Judicial, vinculado al Plan Estratégico Institucional 2007-2009, a los lineamientos del Acuerdo Nacional por la Justicia, y al Presupuesto Institucional para el Año Fiscal 2009.

II. FINALIDAD

- a. Contar con una herramienta de Gestión Institucional que permita monitorear el desarrollo de las actividades de las diferentes dependencias del Poder Judicial.
- b. Identificar los factores que facilitan y/o dificultan el cumplimiento de los objetivos y metas a través del seguimiento y evaluación del Plan Operativo 2009; y las medidas implementadas para la corrección o refuerzo de las tendencias evidenciadas.
- c. Publicar los Resultados Finales de la Gestión en la Página Web Institucional, en aplicación de la Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

III. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación a todas las dependencias del Poder Judicial:

1. CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA REPÚBLICA (**CS**)
2. CONSEJO EJECUTIVO (**CE**)
 - Secretaría General (**SG**)
 - Asesoría Legal (**AL**)
 - Procuraduría Pública del Poder Judicial (**PP**)
 - Oficina de Inspectoría General (**OIG**)
 - Centro de Investigaciones Judiciales (**CIJ**)
 - Oficina Nacional de Justicia de Paz (**ONAJUP**)
 - Oficina de Organización de Cuadro de Méritos y de Antigüedad (**OM**)
3. OFICINA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA (**OCMA**)
4. CORTES SUPERIORES DE JUSTICIA DE LA REPÚBLICA (**CSJ**)
5. GERENCIA GENERAL (**GG**)
 - Secretaría General
 - Oficina de Asesoría Legal
 - Oficina de Infraestructura
 - Oficina de Seguridad Integral
 - Gerencia de Planificación
 - Gerencia de Servicios Judiciales y Recaudación
 - Gerencia de Administración y Finanzas

- Gerencia de Personal y Escalafón Judicial
- Gerencia de Informática
- Gerencia de Centros Juveniles

IV. BASE LEGAL

- A. D.S. 017-93-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial y sus Modificatorias.
- B. Resolución Administrativa N° 055-2002-CE-PJ, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial
- C. Resolución Administrativa N° 161-2001-CE-PJ, a que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Gerencia General del Poder Judicial.
- D. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- E. Resolución Administrativa N° 309-2006-P-PJ, que aprueba el Plan Estratégico del Poder Judicial 2007-2009
- F. Resolución Directoral N° 025-2008-EF/76.01, que aprueba modificatorias y derogatorias a la Directiva N° 006-2007-EF/76.0 y su Texto Único Modificado, “Directiva para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público” y Aprobación de Anexos.
- G. Ley N° 29289, Ley de Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2009.
- H. Acuerdo de Sala Plena de fecha 12.04.04, que aprueba los Lineamientos de Política para el Cambio Estructural en el Poder Judicial.
- I. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

V. VIGENCIA

La presente Directiva rige para todo el proceso de planeamiento operativo durante el Año Fiscal 2009.

VI. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

El Plan Operativo Institucional es el documento de gestión a través del cual se busca alcanzar la consecución de los objetivos institucionales.

El Planeamiento Operativo involucra los procesos de Formulación, Seguimiento, Evaluación y Reprogramación, los mismos que se explican a continuación:

6.1 PROCESO DE FORMULACION

- 1) El **Proceso de Formulación** constituye la etapa inicial del proceso de planificación en el cual se determinan los objetivos específicos, se identifican indicadores y se establecen las metas que permitan medir la performance de la institución.
- 2) El Procedimiento N° 004-2008-SPP-GP-GG considera todos los detalles para la formulación.

6.2 PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:

- 1) El **Proceso de Seguimiento y Evaluación** constituye el análisis y verificación de los avances de las Metas del Plan Operativo, y tiene periodicidad trimestral, semestral y anual.
- 2) Mediante este proceso las dependencias pueden verificar los resultados que vienen obteniendo, y dictar las medidas administrativas que resulten

necesarias con la finalidad de cumplir las metas previstas.

- 3) El Procedimiento N° 005-2008-SPP-GP-GG determina el proceso de seguimiento explicado.

6.3 PROCESO DE REPROGRAMACION

- 1) El Proceso de Reprogramación es un proceso que permite modificar las metas del Plan Operativo ante la presencia de desviaciones ó la ocurrencia de eventos no contemplados en el escenario original bajo el cual se formuló el Plan.
- 2) Este procedimiento consiste en incorporar, anular y/o reajustar las metas inicialmente programadas con la finalidad de cumplir con los objetivos institucionales previstos.
- 3) El Procedimiento N° 003-2008-SPP-GP-GG considera todos los detalles para la Reprogramación.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS Y RESPONSABILIDADES

- 7.1. La Dependencia responsable de monitorear los Procesos de Formulación, Seguimiento, Evaluación y Reprogramación de los Planes Operativos de las dependencias del Poder Judicial, es la Gerencia de Planificación, a través de la Sub Gerencia de Planes y Presupuesto.
- 7.2. Las responsabilidades específicas de la Sub Gerencia de Planes y Presupuesto son las siguientes:
 - a. Difundir la presente Directiva a través de diferentes medios;
 - b. Brindar a cada Dependencia la asesoría técnica necesaria en los procesos previstos en esta Directiva;
 - c. Recibir, evaluar y consolidar los proyectos de Planes Operativos de las Dependencias.
 - d. Realizar el seguimiento y evaluación de los Reportes de Seguimiento e Informes de Evaluación, a fin de presentar el Informe de Evaluación Semestral y Anual de los Planes Operativos de las Dependencias del Poder Judicial para elevarlos a conocimiento de la Gerencia General para que remita al Presidente del Poder Judicial, para su aprobación y difusión.
- 7.3. Para el caso de las dependencias jurisdiccionales, las variables judiciales inherentes a los procesos de Formulación, Seguimiento y Evaluación se regirán a las orientaciones brindadas a través de la “Guía Metodológica de las Estadísticas Jurisdiccionales” que forma parte de la presente directiva.
- 7.4. En cada dependencia se conformará una **Comisión de Planificación** que, será responsable de los procesos establecidos en la presente Directiva y que deberá fomentar la participación de todos los integrantes de la respectiva Dependencia.
- 7.5. La conformación de cada Comisión se realizará de acuerdo a lo siguiente:
 - a. En la **Corte Suprema de Justicia** (CS) la Comisión de Planificación estará integrada por los siguientes miembros:
 - El Presidente de la Corte Suprema de Justicia, quien la Presidirá y que a su vez podrá delegar las funciones en el Secretario General.
 - El Administrador de la Corte, quien actuará como Secretario.

- Un Analista o Asistente de Estadística.
- b. En las dependencias del **Consejo Ejecutivo** (CE), Secretaría General, Asesoría Legal, Procuraduría Pública, Inspectoría General, el Centro de Investigaciones Judiciales, la Oficina Nacional de Justicia de Paz, y la Oficina de Organización del Cuadro de Méritos y de Antigüedad, las Comisiones de Planificación estarán integradas por:
- El Jefe de la Dependencia, quien la Presidirá
 - Dos funcionarios designados por el Jefe de la Dependencia, actuando uno de ellos como Secretario.
- c. En la **Oficina de Control de la Magistratura** (OCMA), la Comisión estará integrada por los siguientes miembros:
- El Jefe de la OCMA, quien la Presidirá.
 - El Gerente de Desarrollo, quien actuará como Secretario.
 - Un Analista o Asistente de Estadística.
- Adicionalmente, el Jefe de OCMA podrá designar dos Magistrados para integrar la Comisión, quienes actuarán en calidad de Miembros Consultivos.
- d. En las **Cortes Superiores de Justicia** (CSJ), la Comisión de Planificación estará integrada por los siguientes miembros:
- El Presidente de la Corte Superior de Justicia, quien la Presidirá.
 - El Administrador de la Corte, quien actuará como Secretario.
 - Un Analista o Asistente de Estadística.
- Adicionalmente, el Presidente podrá designar Magistrados para integrar la Comisión, quienes actuarán en calidad de Miembros Consultivos.
- e. En la **Gerencia General** (GG), la Comisión estará integrada por los siguientes miembros:
- El Gerente General, quien la Presidirá
 - El Gerente de Planificación
 - El Sub Gerente de Planes y Presupuesto, quien actuará como Secretario.

Los Jefes de Oficina y/o Gerentes de las dependencias de la Gerencia General remitirán a la Gerencia de Planificación sus respectivos proyectos de Planes a fin de que sean revisados y verificar el procedimiento establecido, coordinando con las respectivas dependencias para alcanzar el documento final de cada uno de éstas.

- 7.6. La conformación de las Comisiones deberá ser comunicada a la Gerencia de Planificación. La vigencia de sus funciones regirá durante el periodo de validez de la presente Directiva.
- 7.7. Los miembros de las Comisiones de Planificación son responsables de:
- a. Consolidar el trabajo de todas áreas funcionales a fin de redactar el documento correspondiente de la dependencia en su conjunto;

- b. Cumplir con los plazos y procesos que estipula la presente Directiva.
- 7.8. Los documentos que emitan las Comisiones de Planificación como resultado de los procesos previstos en esta Directiva, serán suscritos por el Presidente de la Comisión, con su visto bueno en cada página adjunta, y serán remitidos en versión magnética (diskette) ó disco compacto, y/o correo electrónico. El texto debe estar escrito en letra "Arial" de tamaño diez (10).
- 7.9. La Gerencia General podrá establecer a través de dispositivos internos de gestión las acciones que permitan regular la presente Directiva.

VIII. GLOSARIO

- **Carga Procesal de Expedientes.-**
Es la suma de los expedientes pendientes mas los expedientes ingresados en un determinado período.
- **Debilidades.-**
Características internas de la dependencia, que limitan la posibilidad de mejorar la gestión institucional.
- **Expediente en Ejecución de Sentencia.-**
Son todos los expedientes con resolución final firme cuya ejecución se encuentra pendiente en un determinado período.
- **Expedientes en Trámite.-**
Son todos los expedientes pendientes de resolver en la instancia que cuentan con auto que admite la demanda o apertura la instrucción.
- **Expedientes Ingresados.-**
Son los expedientes principales cuyo auto firme de admisión de la demanda, auto de apertura de instrucción son emitidos en el período. Antes de esta fase son demanda y denuncia sin admitirse como proceso principal.
- **Expedientes Pendientes al Inicio del Período.-**
Se consideran así a los expedientes principales pendientes de resolver al principio de cada período. Representan todo lo acumulado al último día del período anterior.
- **Expedientes Pendientes al Final del Período.-**
Se consideran así a los expedientes principales pendientes de resolver al final de cada período. Individualmente, es todo expediente pendiente de resolver definitivamente en la instancia.
- **Expediente Principal.-**
Es el que contiene las piezas secuenciales del proceso judicial. Nace con el Auto firme que admite la demanda (civil, laboral, familia y afines), abre la instrucción (Código de Procedimientos Penales) o formaliza el proceso judicial (Proceso Principal, no expediente en el Nuevo Código Procesal Penal). Se utiliza como la unidad de medida en el sistema estadístico jurisdiccional para la gestión administrativa.

- **Fortalezas.-**
Aspectos o características internas de la dependencia, que influyen favorablemente en la gestión, siendo además atributos que destacan en relación a otras dependencias afines.
- **Indicador.-**
Es un enunciado matemático o nominal creado para medir o tener referencia sobre un aspecto o tema determinado.
- **Indicador Jurisdiccional.-**
Es el producto de variables de información jurisdiccional y permiten identificar problemas o situaciones óptimas en el servicio jurisdiccional, coadyuvando al diseño de un eficiente y racional sistema de control y autocontrol de la gestión.
 - **Indicador de Resolución**
Este indicador muestra la capacidad de resolución de casos o expedientes con respecto a los ingresados en cada Distrito Judicial en un período determinado.
 - **Indicador de Congestión**
Este indicador muestra el nivel de expedientes pendientes al final de cada período en cada Distrito Judicial en relación a la capacidad de resolución o expedientes resueltos en dicho período de evaluación.
 - **Indicador de Calidad**
Este indicador muestra en un período determinado el nivel de sentencias que confirman el resultado previo dado en la instancia inferior y cuyo fallo fuera apelado.
 - **Indicador de Eficiencia Económica**
Este indicador muestra el costo promedio por cada expediente resuelto en un período determinado.
 - **Productividad de la Dependencia**
Muestra el promedio de expedientes resueltos por cada Dependencia jurisdiccional en un período determinado.
 - **Productividad del Magistrado**
Este indicador muestra la cantidad promedio de expedientes que resuelve cada Magistrado en un período determinado.
- **Lineamientos de Política.-**
Orientaciones o directrices, basadas en el diagnóstico de la situación actual de la entidad, a partir de los cuales se establecen las prioridades sectoriales, los objetivos estratégicos, y los resultados que se espera alcanzar, que constituyen la base para la definición de las actividades que conformarán la estrategia de corto, mediano y largo plazo para su logro.
- **Meta.-**
Es la proyección cuantificada de los objetivos e indicadores que se quiere alcanzar para un período determinado.

- **Objetivos Estratégicos.-**
Son los resultados que se espera alcanzar en el mediano y largo plazo y que contribuirán al logro de la Visión y Misión de la entidad. Deben ser susceptibles de ser medidos a través de indicadores objetivamente verificables.
- **Oportunidades y Amenazas.-**
Son aspectos o situaciones, que se presentan en el entorno o medio ambiente que rodea al Poder Judicial y que influyen, favorable o desfavorablemente, en la gestión institucional.
- **Plan Estratégico.-**
Es el documento que determina los elementos fundamentales de la dirección de la entidad en el periodo definido de mediano o largo plazo.
- **Plan Operativo.-**
Es el documento de gestión que busca lograr la identificación y asignación de objetivos y metas de las dependencias de la entidad, con los objetivos estratégicos del Plan Estratégico. Permite la programación de las actividades que deben ejecutarse para lograr dichos objetivos, las unidades de medida, las metas, el cronograma y en lo posible los recursos y las unidades orgánicas que son responsables de su ejecución y reporte.
- **Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo.-**
Acciones que se ejercen sobre las actividades y metas programadas en el Plan Operativo, a fin de verificar el acercamiento al logro del objetivo al cual está asociado de tal forma que las dependencias puedan tomar las medidas adecuadas para reforzar los logros y/o revertir las restricciones que se presenten durante el período en evaluación.

IX. PROCEDIMIENTOS

- 9.1 Procedimiento N° 001-2009-SPP-GP-GG, FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO 2009, que establece el Proceso de Formulación del Plan Operativo 2009 de las Dependencias del Poder Judicial.
- 9.2 Procedimiento N° 002-2009-SPP-GP-GG, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO 2009, que establece el Proceso de Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo 2009.
- 9.3 Procedimiento N° 003-2009-SPP-GP-GG, REPROGRAMACION DE METAS DEL PLAN OPERATIVO 2009, que establece el Proceso de Reprogramación de Metas del Plan Operativo 2009.

PROCEDIMIENTO N° 001- 2009 - SPP - GP - GG
PARA LA FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO 2009

A. PAUTAS

1. El procedimiento de formulación estará a cargo de la Comisión de Planificación que se conforma en cada dependencia del Poder Judicial.
2. Cada Comisión procederá al llenado de los formatos de formulación que forman parte de la presente directiva una vez aprobada la presente Directiva.
3. Las propuestas de Plan Operativo 2009 serán remitidas a la Gerencia de Planificación dentro de los plazos siguientes:
 - a. Cortes Superiores de Justicia: dentro de los **veinte (20) días posteriores** a la fecha de aprobación de la presente Directiva.
 - b. Corte Suprema y Consejo Ejecutivo: dentro de los **veinte (20) días posteriores** a la fecha de aprobación de la presente Directiva.
 - c. Dependencias de la Gerencia General: dentro de los **quince (15) días** posteriores a la fecha de aprobación de la presente Directiva.
4. Durante el proceso de formulación de los Planes Operativos, la Gerencia de Planificación, a través de la Sub Gerencia de Planes y Presupuesto, revisará y ajustará en coordinación con cada dependencia su respectivo proyecto de Plan Operativo.
5. Luego del proceso de revisión y ajuste, la Gerencia de Planificación elevará las referidas propuestas a la Gerencia General para la aprobación del Presidente del Poder Judicial.
6. Una vez aprobados los Planes Operativos, la Gerencia General a través de la Gerencia de Planificación se encargará de remitirlos a cada dependencia para su conocimiento y posterior evaluación.

B. ESTRUCTURA DEL PLAN OPERATIVO

El Esquema de la información a presentar para la Formulación del Plan Operativo 2009 contiene lo siguiente:

1. PRESENTACIÓN

Las dependencias del Poder Judicial expresan a través del órgano máximo de gestión sus propósitos para el Año 2009, describiendo la forma en la cual el planeamiento operativo permitirá alcanzar sus objetivos propuestos.

2. MARCO LEGAL

Se enumeran los dispositivos legales bajo los cuales se ha formulado el Plan Operativo de cada Dependencia.

3. **FORMATOS**

A. Análisis Situacional 2008 y Matriz FODA de la dependencia jurisdiccional o no jurisdiccional(Formato F1)

A fin de establecer el diagnóstico, cada dependencia reseñará brevemente los resultados alcanzados durante el año 2008, identificando los logros y restricciones presentadas durante la gestión; y, mediante el análisis de la Matriz FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas) se enunciarán los factores positivos y negativos del ambiente externo e interno que influyeron en el desempeño de la gestión.

Tanto el análisis como la matriz en mención permitirán a cada dependencia establecer los objetivos, indicadores y metas para el Año Fiscal 2009 para así superar las limitaciones encontradas. Las dependencias deberán evaluar la pertinencia de superar las debilidades y amenazas que se identificaron en el año anterior a través de indicadores de gestión.

B. Objetivos Específicos de la Dependencia(Formato F2)

Los objetivos específicos constituyen la concreción de los objetivos estratégicos, y refleja el nivel preciso de resultados a ser alcanzados en el corto plazo. Estos deben ser viables y expresarse de manera clara, concisa y medible, de manera que sea posible determinar el grado en que se están alcanzando para su posterior evaluación.

En ese sentido, cada dependencia del Poder Judicial establecerá los objetivos específicos del Plan Operativo 2009 que deberán ser concordantes con los objetivos estratégicos del Plan Estratégico Institucional del Poder Judicial 2007-2009, que forman parte del presente documento normativo.

C. Formulación de Indicadores y Programación de Metas (Formatos F3, F4, F5)

La programación permite en base a los objetivos específicos definir los indicadores y metas de las dependencias del Poder Judicial, los cuales serán evaluados a fin de determinar el cumplimiento de los objetivos trazados en el corto plazo.

La programación se realiza trimestral y anualmente, y su elaboración corresponde a las siguientes pautas:

- a. **CORTES SUPERIORES DE JUSTICIA:** Las Cortes Superiores de Justicia utilizarán los Formatos F3 y F4, de acuerdo con las siguientes pautas:
 - a.1. En el **Formato F3** se establecen las metas jurisdiccionales de los Expedientes Ingresados, Expedientes Resueltos y Expedientes al final del período: así como de los siguientes indicadores jurisdiccionales: Resolución, Congestión, Calidad, Productividad de la Dependencia, y

Productividad del Magistrado.

Las metas jurisdiccionales para el Año 2009 deberán ser formuladas en base a la tendencia histórica de los expedientes ingresados, resueltos y pendientes al final, y de otros factores que se consideren relevantes para el desempeño jurisdiccional.

- a.2. Las Cortes Superiores de Justicia que están en proceso de implementación y/o ejecución del Nuevo Código Procesal Penal presentarán sus proyecciones en el Formato F3 – CSJ_ NCPP.
- a.3. La Sub Gerencia de Estadística de la Gerencia de Planificación podrá brindar asistencia técnica para establecer las metas jurisdiccionales a las Comisiones de Planificación que así lo requieran.
- a.4. En el **Formato F4** se presenta la programación de las metas de control y gestión administrativa, expresadas a través de los siguientes Indicadores:
 1. Indicadores de Control:
 - Efectividad de Visitas Ordinarias y Extraordinarias
 - Resolución de Quejas de Magistrados y de Auxiliares Jurisdiccionales
 - Resolución de Investigaciones de Magistrados y de Auxiliares Jurisdiccionales
 2. Indicadores de Gestión Administrativa
 - Indicador de Capacitación de Trabajadores Judiciales
 - Indicador de Capacitación de Magistrados
 - Recaudación por Dependencia
 - Fondo para Pagos
 - Equipamiento de computadoras e impresoras

Las metas previstas deberán reflejar mejoras con relación al año anterior y en función a los objetivos trazados para el corto plazo. Excepcionalmente, las CSJ presentarán uno ó dos indicadores adicionales a los antes mencionados.

- b. CORTE SUPREMA La Corte Suprema presentará sus metas jurisdiccionales en el Formato F3 y F4 correspondiente.

En el caso excepcional de la Sala Penal Especial y del 1°, 2°, 3° y 4° Juzgados Penales Supraprovinciales deberán registrar su información en el Formato F3 – CE correspondiente.

- c. CONSEJO EJECUTIVO, OCMA, Y GERENCIA GENERAL
Las dependencias del Consejo Ejecutivo (CE), OCMA y de la Gerencia General, utilizarán los Formatos F4 y F5 siguientes:

Formato F4: corresponde al establecimiento de Indicadores, unidades de medida y metas que permitirán el cumplimiento de los objetivos estratégicos y específicos de cada dependencia.

Formato F5: corresponde a la descripción cualitativa de cada indicador, y se señalará la relevancia que representa para el logro de los objetivos propuestos.

La Procuraduría Pública de manera excepcional podrá utilizar el F3 de las CSJ, pudiendo ser adaptado de acuerdo a sus requerimientos.

6. PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA 2008-2009

La Gerencia de Planificación remitirá la información sobre el Presupuesto Institucional de Apertura – PIA, correspondiente al Año Fiscal 2008 y 2009 para las siguientes dependencias: Cortes Superiores de Justicia, Corte Suprema, Consejo Ejecutivo, y OCMA. El Plan Operativo de la Gerencia General consolidado contendrá la información respectiva.

PROCEDIMIENTO N° 002- 2009 - SPP - GP - GG
PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO 2009

A. FORMATOS

1. El proceso de seguimiento del Plan Operativo se realiza a través del Formato de Seguimiento “S” en forma trimestral. Los formatos tienen como propósito mostrar los resultados trimestrales de los indicadores mostrando el avance físico del período y avance acumulado respecto a la meta trimestral y anual, comparando con los resultados de similar período del año anterior.
2. El proceso de evaluación del Plan Operativo se realiza mediante el Formato de Evaluación EV, y se realiza en forma semestral y anual. Este formato tiene como propósito evaluar el avance físico de las metas propuestas y presentar por cada Dependencia, los resultados y conclusiones en relación con objetivos y/o metas durante el transcurso del período en evaluación. Asimismo, se proponen recomendaciones a fin de facilitar la gestión operativa de las dependencias.

B. PROCESO

1. Las Comisiones de Planificación procederán a disponer las instrucciones concretas y plazos de entrega de la información pertinente a sus respectivas áreas, de tal forma que le permita a su vez cumplir con anticipación los plazos previstos en la presente Directiva.
2. Las Comisiones de Planificación de las dependencias del Poder Judicial procederán a remitir a la Gerencia de Planificación los Formatos de Seguimiento y Evaluación por vía regular y/o electrónica.
3. Las Comisiones procederán al levantamiento de las observaciones y/o comentarios que la Sub Gerencia de Planes y Presupuesto enviará directamente y por medios electrónicos a las dependencias a fin de alertar acerca de diferencias sustantivas encontradas respecto a la programación de las metas ó el no-cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva, para que la Dependencia respectiva tome medidas necesarias.

C. PRESENTACIÓN DE FORMATOS Y PLAZOS

1. La presentación de los Formatos de Seguimiento del Plan Operativo está basada en las siguientes pautas:
 - c.1. Corte Suprema
Se utilizarán los Formatos S1 para el Área Jurisdiccional y Área Administrativa,

los mismos que serán remitidos con periodicidad trimestral dentro de los veinte (20) días calendario siguientes al término de cada período.

c.2. Cortes Superiores de Justicia

- 1 Las Comisiones de Planificación deben remitir en forma **mensual los Formatos S1-A y S1-B**, a la **Sub Gerencia de Estadística** dentro de los **quince (15) días calendario** siguientes al término de cada periodo, el cual se establece como **fecha de corte** para reportar la información.
- 2 Las Cortes Superiores de Justicia en las que existen órganos jurisdiccionales que conocen procesos del Nuevo Código Procesal Penal deben registrar información, adicionalmente, en los Formatos **S1-A-NCPP; S1-B- NCPP** de la Guía Metodológica de las Estadísticas Jurisdiccionales de Gestión 2009.
- 3 La Sub Gerencia de Estadística realizará las observaciones si las hubiera que serán remitidas a las Cortes para su validación y/o corrección posterior a fin de que se uniformice la información del S1C de las Cortes y de la Sub Gerencia de Estadística, siendo ésta última la encargada de remitir a la Sub Gerencia de Planes y Presupuesto el S1C semestral y anual que corresponde a la información oficial de los Expedientes Pendientes al Inicio del año, Expedientes Ingresados, Expedientes Resueltos y Expedientes Pendientes al final de cada período.
- 4 Las Cortes Superiores de Justicia remitirán el Formato S1C y S1D a la Sub Gerencia de Planes y Presupuestos dentro de los veinte (20) días calendario siguientes al término de cada período, tanto en forma electrónica y regular.
- 5 Las Comisiones de Planificación necesariamente deberán completar los comentarios de los logros alcanzados, principales problemas identificados así como las medidas o propuestas correctivas que se tomaron en cuenta para alcanzar las metas previstas.

c.3. Dependencias no Jurisdiccionales

Las dependencias no jurisdiccionales utilizarán el Formato S1 y S2, diseñados para el Seguimiento Cuantitativo y Cualitativo de Metas, que buscan comparar lo ejecutado con lo planeado, determinando el grado de cumplimiento expresado como porcentaje de avance, en el periodo y acumulado al periodo. El plazo de presentación para las dependencias no jurisdiccionales es quince (15) días siguientes al término de cada período.

2. La presentación del Formato de Evaluación para todas las dependencias se realizará a los veinte (20) días siguientes al término del I Semestre y del Año 2009.

PROCEDIMIENTO N° 003- 2009 - SPP - GP - GG
PARA LA REPROGRAMACION DEL PLAN OPERATIVO 2009

A. PROCESO

1. La decisión de Reprogramar debe ser adoptada como consecuencia de la revisión y análisis por parte de la Comisión de Planificación de los resultados obtenidos en los Reportes de Seguimiento ó Informes de Evaluación, sustentándose en razones ajenas a la gestión de la Dependencia y que no hayan sido posibles prever en el momento de la Formulación del Plan Operativo.
2. Dicho Formato se presenta **solamente** cuando se estime que **metas anuales** programadas en el Plan Operativo cambiarán **por motivos sustantivos**, y será remitido a la SubGerencia de Planes y Presupuesto, para su correspondiente evaluación, en la misma oportunidad de presentación de los Reportes de Seguimiento al finalizar el I, II, y III Trimestre.

B. ESTRUCTURA DE LA REPROGRAMACION

La Reprogramación se formaliza a través del FORMATO DE REPROGRAMACIÓN DE METAS (RM), y de acuerdo al tipo de Reprogramación que se desee efectuar se podrá modificar, incorporar o anular una o más metas.

En el caso de ser necesaria una Modificación, primeramente se consigna la meta inicial programada y luego los cambios indicando la (s) variación (nes) parciales y la variación total anual. En el caso de la Incorporación de una meta adicional, se debe registrar la meta anual y las metas trimestrales que se esperan alcanzar. En el caso de la Anulación de un Indicador, se debe registrar la meta anual y metas trimestrales. En todos los casos se deberá fundamentar el motivo que hace necesaria la medida.

ANEXOS

ANEXO N° 1:

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DEL PODER JUDICIAL 2007-2009

Visión

Poder Judicial real y efectivamente autónomo e independiente, moderno, accesible, eficiente, comprensible, predecible y oportuno, con capacidad de liderazgo de sus representantes u órganos de gobierno, con Magistrados probos, con mística e identificación institucional, que gocen de estabilidad y capacitación permanente.

Poder Judicial con óptimos recursos humanos, materiales, financieros y técnicos aportados en su debida oportunidad, con manejo propio e independiente de su presupuesto.

Misión

Somos una institución que a través de sus órganos jurisdiccionales nos encargamos de resolver conflictos legales, satisfacer el derecho a la tutela jurisdiccional y contribuir a garantizar el estado de derecho, la paz social y la seguridad jurídica con irrestricto respeto a los derechos humanos, en beneficio de los justiciables específicamente y de la sociedad en general. Nos comprometemos a nuestro deber y nuestra obligación en función de la delegación de un poder constituido.

Objetivos Estratégicos

- Fortalecer la independencia judicial en sus aspectos jurisdiccionales y administrativos, como fundamento esencial para la protección del sistema democrático y de los derechos humanos; y lograr el acceso oportuno del servicio de administración de justicia a la ciudadanía, garantizando la probidad de los Magistrados, personal jurisdiccional y administrativo.
- Lograr la modernización de las estructuras de gobierno y gestión a fin de contar con sistemas operativos y de información integrados y descentralizados, optimizar los procedimientos, y potenciar los recursos humanos mediante la capacitación permanente.
- Facilitar la toma de decisiones mediante la descentralización y desconcentración gradual de competencias, atribuciones y recursos hacia las Cortes Superiores de Justicia que permita la toma de decisiones en forma planificada y oportuna para responder a las demandas regionales y locales.
- Garantizar una eficiente atención a los beneficios pensionarios de cesantes y jubilados del Poder Judicial.

ANEXO N° 2 :

LINEAMIENTOS DE POLÍTICA DEL PODER JUDICIAL PARA EL AÑO FISCAL 2009¹

Los problemas que aquejan al Poder Judicial están básicamente referidos a la cobertura y calidad del servicio de administración de justicia y sus soluciones requieren establecer las estrategias en todos los niveles jurisdiccionales y administrativos. A fin de solucionar dichos problemas y alcanzar los objetivos estratégicos, el órgano de gobierno del Poder Judicial ha establecido las siguientes estrategias:

- **Modernización del Despacho Judicial.** De acuerdo con el lineamiento de capitalización del patrimonio del Poder Judicial, se ha previsto continuar mejorando la infraestructura de los órganos jurisdiccionales, con la finalidad de brindar un servicio pronto y eficaz.
- **Reforma Procesal Penal.** Continuar con la implementación del Nuevo Código Procesal Penal, cuya aplicación viene mostrando resultados favorables en los Distritos Judiciales de Huaura y La Libertad.

Asimismo, se ha considerado los gastos de inversión del Nuevo Código Procesal Penal de los Distritos Judiciales de Amazonas, Cajamarca y San Martín, cuya implementación corresponde a la Primera Fase del año 2010.

- **Acceso a la Justicia.** Incrementar la oferta judicial ampliando el Plan Nacional de Descarga Procesal, focalizar los servicios de administración de justicia, en zonas altas andinas y amazónicas, en donde se tiene poca o nula presencia del Estado, contribuyendo con la política de inclusión social del gobierno nacional. Asimismo, se ha previsto mantener la política institucional de favorecer el acceso a la justicia de las personas de menores recursos mediante la eliminación o reducción progresiva de las tasas y aranceles judiciales en aquellas localidades de extrema pobreza
- **Lucha Contra la Corrupción.** Fortalecer el Órgano de Control de la Magistratura mediante la puesta en funcionamiento de la Unidad de Investigación Patrimonial y Financiera. De otro lado, se implementarán los Consejos Ejecutivos Distritales, dispuesto por la Ley Orgánica del Poder Judicial, que permitirá mejorar la gestión judicial y control en las siguientes Cortes Superiores de Justicia: Lima, Arequipa, Lima Norte, La Libertad, Lambayeque, Piura, Callao, Cusco, Ica y Junín.
- **Predictibilidad y Sistematización.** Desarrollar Plenos Casatorios, Nacionales y Regionales, a fin de establecer criterios uniformes de interpretación, para aumentar la predictibilidad y calidad de las sentencias, garantizando el derecho de igualdad entre los justiciables. Asimismo, se ha previsto la sistematización de la jurisprudencia a través de la implementación del Centro de Documentación (CEDOC).

¹ Presentado en el "Proyecto de Presupuesto para el Año Fiscal 2009" ante el Ministerio de Economía y Finanzas.

- **Desconcentración Administrativa.** Crear Unidades Ejecutoras en las Cortes Superiores de Justicia: Lima, Arequipa, Lima Norte, La Libertad, Lambayeque, Piura, Callao, Cusco, Ica y Junín con la finalidad de facilitar la toma de decisiones. También, dotar de infraestructura propia a las Cortes Superiores de Justicia de Lima Este y Lima Sur.
- **Optimización de Recursos Humanos.** Continuar con el proceso de capacitación para mejorar el desempeño funcional de magistrados, auxiliares jurisdiccionales y administrativos. Asimismo, en base al cumplimiento de metas establecer una bonificación por productividad. Por razones de igualdad y justicia, no podemos dejar de considerar el aguinaldo de Magistrados Provisionales y Suplentes, la homologación de ingresos de magistrados, y la nivelación de pensiones de cesantes y jubilados comprendidos en el régimen pensionario del Decreto Ley N° 20530.

ANEXO N° 3 :

CORTES SUPERIORES DE JUSTICIA
FORMATOS DE FORMULACION, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y
REPROGRAMACIÓN

PLAN OPERATIVO 2009
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE

ANALISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

A. Análisis Situacional 2008

1. Aspectos Jurisdiccionales

- i. Expedientes Pendientes al Inicio, Ingresados, Resueltos en el 2008 y Pendientes al Final del 31.12.08
- ii. Indicadores Judiciales 2008

2. Aspectos de Control y Administrativos

- i. Control: Visitas Judiciales, Resolución de Quejas, Resolución de Investigaciones, Medidas Disciplinarias.
- ii. Administrativos: Personal, Logística, Servicios Judiciales, Fondo de Pagos, Imagen, Informática.

B. Matriz FODA (FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS)

FORTALEZAS

1.

OPORTUNIDADES

1.

DEBILIDADES

1.

AMENAZAS

1.

PLAN OPERATIVO 2009
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

<p>PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL 2007-2009 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS</p>	<p>PLAN OPERATIVO 2009 OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p>
<p>1. Fortalecer la independencia judicial en sus aspectos jurisdiccionales y administrativos, como fundamento esencial para la protección del sistema democrático y de los derechos humanos; y lograr el acceso oportuno del servicio de administración de justicia a la ciudadanía, garantizando la probidad de los Magistrados, personal jurisdiccional y administrativo.</p>	<p>1.1 1.2 1.3</p>

**PLAN OPERATIVO 2009
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE**

METAS JURISDICCIONALES

Objetivo Especifico 1:

I. EXPEDIENTES EN TRÁMITE

INSTANCIAS	N° DEPENDEN CIAS	EXPEDIENTES PENDIENTES AL 31.12.08	EXPEDIENTES INGRESADOS					EXPEDIENTES RESUELTOS					EXPEDIENTES PENDIENTES AL FINAL			
			I Trím.	II Trím.	III Trím.	IV Trím.	Acumulado	I Trím.	II Trím.	III Trím.	IV Trím.	Acumulado	I Trím.	II Trím.	III Trím.	IV Trím.
SALAS SUPERIORES																
JUZG. ESPEC. Y MIXTOS																
JUZG. PAZ LETRADO																
JUSTICIA BASICA																
JUZG. ESPEC. Y MIXTOS																
JUZG. PAZ LETRADO																
MODULOS BASICOS DE JUSTICIA																
JUZG. ESPEC. Y MIXTOS																
JUZG. PAZ LETRADO																
SUB TOTAL																

II. EXPEDIENTES EN EJECUCIÓN DE SENTENCIAS

INSTANCIAS	N° DEPENDEN CIAS	EXPEDIENTES PENDIENTES AL 31.12.08	EXPEDIENTES INGRESADOS					EXPEDIENTES RESUELTOS					EXPEDIENTES PENDIENTES AL FINAL			
			I Trím.	II Trím.	III Trím.	IV Trím.	Acumulado	I Trím.	II Trím.	III Trím.	IV Trím.	Acumulado	I Trím.	II Trím.	III Trím.	IV Trím.
SALAS SUPERIORES																
JUZG. ESPEC. Y MIXTOS																
JUZG. PAZ LETRADO																
JUSTICIA BASICA																
JUZG. ESPEC. Y MIXTOS																
JUZG. PAZ LETRADO																
MODULOS BASICOS DE JUSTICIA																
JUZG. ESPEC. Y MIXTOS																
JUZG. PAZ LETRADO																
SUB TOTAL																

III. TOTAL EXPEDIENTES

INSTANCIAS	N° DEPENDEN CIAS	EXPEDIENTES PENDIENTES AL 31.12.08	EXPEDIENTES INGRESADOS					EXPEDIENTES RESUELTOS					EXPEDIENTES PENDIENTES AL FINAL			
			I Trím.	II Trím.	III Trím.	IV Trím.	Acumulado	I Trím.	II Trím.	III Trím.	IV Trím.	Acumulado	I Trím.	II Trím.	III Trím.	IV Trím.
SALAS SUPERIORES																
JUZG. ESPEC. Y MIXTOS																
JUZG. PAZ LETRADO																
JUSTICIA BASICA																
JUZG. ESPEC. Y MIXTOS																
JUZG. PAZ LETRADO																
MODULOS BASICOS DE JUSTICIA																
JUZG. ESPEC. Y MIXTOS																
JUZG. PAZ LETRADO																
TOTAL																

Nota : Las pautas sobre nomenclatura y conceptos de variables judiciales están establecidas en los Formatos S1A y S1-B.

**PLAN OPERATIVO 2009
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE**

**METAS JURISDICCIONALES
IMPLEMENTACIÓN Y ADECUACIÓN AL NUEVO CÓDIGO PROCESAL PENAL**

A. EXPEDIENTES EN TRAMITE

INSTANCIAS	N° DEPENDENCIAS	EXP. PENDIENTES AL 31.12.08	EXPEDIENTES INGRESADOS					EXPEDIENTES RESUELTOS					EXPEDIENTES PENDIENTES AL FINAL			
			I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Acumulad o	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Acumulad o	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.
SALAS SUPERIORES																
Nuevo Código Procesal Penal																
Código de Procedimientos Penales (Antiguo)																
JUZGADOS COLEGIADOS PENALES																
Nuevo Código Procesal Penal																
JUZGADOS UNIPERSONALES																
Nuevo Código Procesal Penal																
JUZGADOS MIXTOS																
Código de Procedimientos Penales (Antiguo)																
Civil																
Familia																
Laboral																
TOTAL																

B. EXPEDIENTES EN EJECUCIÓN DE SENTENCIA

INSTANCIAS	N° DEPENDENCIAS	EXP. PENDIENTES AL 31.12.08	EXPEDIENTES INGRESADOS					EXPEDIENTES RESUELTOS					EXPEDIENTES PENDIENTES AL FINAL			
			I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Acumulad o	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Acumulad o	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.
SALAS SUPERIORES																
Nuevo Código Procesal Penal																
Código de Procedimientos Penales (Antiguo)																
JUZGADOS COLEGIADOS PENALES																
Nuevo Código Procesal Penal																
JUZGADOS UNIPERSONALES																
Nuevo Código Procesal Penal																
JUZGADOS MIXTOS																
Código de Procedimientos Penales (Antiguo)																
Civil																
Familia																
Laboral																
TOTAL																

C. TOTAL EXPEDIENTES

INSTANCIAS	N° DEPENDENCIAS	EXP. PENDIENTES AL 31.12.08	EXPEDIENTES INGRESADOS					EXPEDIENTES RESUELTOS					EXPEDIENTES PENDIENTES AL FINAL			
			I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Acumulad o	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Acumulad o	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.
SALAS SUPERIORES																
Nuevo Código Procesal Penal																
Código de Procedimientos Penales (Antiguo)																
JUZGADOS COLEGIADOS PENALES																
Nuevo Código Procesal Penal																
JUZGADOS UNIPERSONALES																
Nuevo Código Procesal Penal																
JUZGADOS MIXTOS																
Código de Procedimientos Penales (Antiguo)																
Civil																
Familia																
Laboral																
TOTAL																

D. PROCESOS PRINCIPALES - Juzgados de Investigación Preparatoria

INSTANCIAS	N° DEPENDENCIAS	PROCESOS PENDIENTES AL 31.12.08	EXPEDIENTES INGRESADOS					EXPEDIENTES RESUELTOS					EXPEDIENTES PENDIENTES AL FINAL			
			I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Anual	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Anual	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.
JUZGADOS DE INVESTIGACIÓN PREPARATORIA																
Nuevo Código Procesal Penal																
Total Procesos en Giro*																
Total Procesos en Ejecución de Sentencias																
JUZGADOS MIXTOS (**)																
Nuevo Código Procesal Penal																
Total Procesos en Giro																
Total Procesos en Ejecución de Sentencias																
JUZGADOS DE PAZ LETRADO (**)																
Nuevo Código Procesal Penal																
Total Procesos en Giro																
Total Procesos en Ejecución de Sentencias																
TOTAL																

*En el caso de la proyección de ingresos se deben incluir todos los procesos nuevos admitidos con el auto de requerimiento fiscal, los procesos que vienen de otra dependencia y los procesos que vienen de una instancia superior como confirmados, revocados y anulados. De otro lado, para el caso de las Metas de Producción Judicial se deben considerar los autos de enjuiciamiento que los Juzgados de Investigación Preparatoria remiten a los Juzgados Unipersonales y Juzgados Colegiados, los procesos que tienen una terminación anticipada, así como los autos de sobreseimiento total.

OBSERVACIONES GENERALES:
En este formato SOLO se deben registrar las metas judiciales de los órganos jurisdiccionales que conocen casos del Nuevo Código Procesal Penal, cuidando de no duplicar información ya registrada en el Formato F3- CSJ.

Las pautas sobre nomenclatura y conceptos de variables judiciales están establecidas en la GUIA METODOLOGICA DE LAS ESTADÍSTICAS JURISDICCIONALES de la Sub Gerencia de Estadística.

(**) Considerando que éstos Juzgados Mixtos y Juzgados de Paz Letrado en adición a sus funciones actúan como JPU y JIP respectivamente y con la finalidad de evitar el conteo doble, no han sido sumados al total de Dependencias.

PLAN OPERATIVO 2009
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE

RESUMEN DE METAS JURISDICCIONALES

Objetivo 1:

I. TOTAL EXPEDIENTES SIN NCPP

INSTANCIAS	N° DEPENDENCIAS	EXP. PENDIENTES AL 31.12.08	EXPEDIENTES INGRESADOS					EXPEDIENTES RESUELTOS					EXPEDIENTES PENDIENTES AL FINAL			
			I Trím.	II Trím.	III Trím.	IV Trím.	Acumulado	I Trím.	II Trím.	III Trím.	IV Trím.	Acumulado	I Trím.	II Trím.	III Trím.	IV Trím.
SALAS SUPERIORES																
JUZG. ESPEC. Y MIXTOS																
JUZG. PAZ LETRADO																
JUSTICIA BASICA																
JUZG. ESPEC. Y MIXTOS																
JUZG. PAZ LETRADO																
MODULOS BASICOS DE JUSTICIA																
JUZG. ESPEC. Y MIXTOS																
JUZG. PAZ LETRADO																
SUB TOTAL (I)																

II. TOTAL EXPEDIENTES CON NCPP

INSTANCIAS	N° DEPENDENCIAS	EXP. PENDIENTES AL 31.12.08	EXPEDIENTES INGRESADOS					EXPEDIENTES RESUELTOS					EXPEDIENTES PENDIENTES AL FINAL			
			I Trím.	II Trím.	III Trím.	IV Trím.	Acumulado	I Trím.	II Trím.	III Trím.	IV Trím.	Acumulado	I Trím.	II Trím.	III Trím.	IV Trím.
SALAS SUPERIORES																
Nuevo Código Procesal Penal																
Código de Procedimientos Penales (Antiguo)																
JUZGADOS COLEGIADOS PENALES																
Nuevo Código Procesal Penal																
JUZGADOS UNIPERSONALES																
Nuevo Código Procesal Penal																
JUZGADOS MIXTOS																
Código de Procedimientos Penales (Antiguo)																
Civil																
Familia																
Laboral																
SUB TOTAL (II)																

III. PROCESOS PRINCIPALES - Juzgados de Investigación Preparatoria

INSTANCIAS	N° DEPENDENCIAS	PROCESOS PRIORITARIOS AL 31.12.08	EXPEDIENTES INGRESADOS					EXPEDIENTES RESUELTOS					EXPEDIENTES PENDIENTES AL FINAL			
			I Trím.	II Trím.	III Trím.	IV Trím.	Actual	I Trím.	II Trím.	III Trím.	IV Trím.	Actual	I Trím.	II Trím.	III Trím.	IV Trím.
JUZGADOS DE INVESTIGACIÓN PREPARATORIA																
Nuevo Código Procesal Penal																
Total Procesos en Giro*																
Total Procesos en Ejecución de Sentencias																
JUZGADOS MIXTOS (**)																
Nuevo Código Procesal Penal																
Total Procesos en Giro																
Total Procesos en Ejecución de Sentencias																
JUZGADOS DE PAZ LETRADO (**)																
Nuevo Código Procesal Penal																
Total Procesos en Giro																
Total Procesos en Ejecución de Sentencias																
SUB TOTAL (III)																

TOTAL (I + II + III)

IV. CALIDAD JUDICIAL

INSTANCIAS	APELAC. CONFIRMADAS DEVUELTAS					APELACIONES RESUELTAS DEVUELTAS				
	I	II	III	IV	Acumulado	I	II	III	IV	Acumulado
SALAS SUPERIORES										
JUZG. ESP Y MIXTOS										
JUZG. PAZ LETRADO										
JUSTICIA BASICA										
JUZG. ESP Y MIXTOS										
JUZG. PAZ LETRADO										
MOD. BAS. JUST.										
JUZG. ESP Y MIXTOS										
JUZG. PAZ LETRADO										
TOTAL										

PLAN OPERATIVO 2009
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE

METAS JURISDICCIONALES

V. INDICADORES JURISDICCIONALES

Objetivo Específico 1.1

CONCEPTOS	DEFINICIÓN				
Indicador	INDICADOR DE RESOLUCIÓN (IR)				
Unidad de Medida	Expedientes Resueltos / Expedientes Ingresados				
Fundamento	Este indicador muestra la capacidad de resolución de casos o expedientes con respecto a los admitidos en cada Distrito Judicial en un determinado período.				
Forma de Cálculo	IR = $\frac{\text{Expedientes Resueltos}}{\text{Expedientes Ingresados}}$				
Fuente de Información, medios de verificación					
Resultados 2008	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ACUMULADO
<i>IR</i>					
Metas 2009	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ACUMULADO
<i>IR</i>					
Frecuencia de Reporte a la SPP-GP	Trimestral, Anual				
Area responsable de cumplimiento del indicador					

CONCEPTOS	DEFINICIÓN				
Indicador	INDICADOR DE CONGESTIÓN (IC)				
Unidad de Medida	Expedientes Pendientes al final / Expedientes Resueltos				
Fundamento	Este indicador muestra el nivel de carga de expedientes que tiene por resolver cada Distrito Judicial al iniciar el siguiente período con relación a la capacidad de resolución o expedientes resueltos en el mismo período.				
Forma de Cálculo	IC = $\frac{\text{Expedientes Pendientes al Final}}{\text{Expedientes Resueltos}}$				
Fuente de Información, medios de verificación					
Resultados 2008	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ACUMULADO
<i>IC</i>					
Metas 2009	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ACUMULADO
<i>IC</i>					
Frecuencia de Reporte a la SPP-GP	Trimestral, Anual				
Area responsable de cumplimiento del indicador					

PLAN OPERATIVO 2009
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE

METAS JURISDICCIONALES

CONCEPTOS		DEFINICIÓN				
Indicador		INDICADOR DE CALIDAD (IQ)				
Unidad de Medida		Sentencias Confirmadas / Sentencias Resueltas Devueltas				
Fundamento		Este indicador muestra en un período determinado el nivel de sentencias que confirman el resultado previo dado en la instancia inferior y cuyo fallo fuera apelado.				
Forma de Cálculo		IQ = $\frac{\text{Nº Sent. Confirmadas}}{\text{Total Sent. Resueltas Devueltas}}$				
Fuente de Información, medios de verificación						
Resultados 2008		I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ACUMULADO
	<i>IQ</i>					
Metas 2009		I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ACUMULADO
	<i>IQ</i>					
Frecuencia de Reporte a la SPP-GP		Trimestral, Anual				
Area responsable de cumplimiento del indicador						

CONCEPTOS		DEFINICIÓN				
Indicador		INDICADOR DE EFICIENCIA ECONÓMICA (IEE)				
Unidad de Medida		Presupuesto Estimado o Ejecutado / Expedientes Resueltos				
Fundamento		Este indicador muestra el costo promedio de la producción judicial en términos de nuevos soles por expediente resuelto.				
Forma de Cálculo		IEE = $\frac{\text{Presupuesto}}{\text{Expedientes Resueltos}}$				
Fuente de Información, medios de verificación						
Resultados 2008		I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ACUMULADO
	<i>IEE</i>					
Metas 2009		I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ACUMULADO
	<i>Presupuesto Estimado</i> <i>IEE</i>					
Frecuencia de Reporte a la SPP-GP		Trimestral, Anual				
Area responsable de cumplimiento del indicador						

PLAN OPERATIVO 2009
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE

METAS JURISDICCIONALES

CONCEPTOS	DEFINICIÓN				
Indicador	PRODUCTIVIDAD DE LA DEPENDENCIA (Prod_Dep)				
Unidad de Medida	Expedientes Resueltos por Dependencia				
Fundamento	Este indicador muestra la cantidad promedio de expedientes que resuelve cada dependencia del Distrito Judicial en un determinado período.				
Forma de Cálculo	Prod_Dep = $\frac{\text{Expedientes Resueltos}}{\text{N}^\circ \text{ Dependencias}}$				
Fuente de Información, medios de verificación					
Resultados 2008	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ACUMULADO
<i>Prod_Dep</i>					
Metas 2009	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ACUMULADO
<i>Prod_Dep</i>					
Frecuencia de Reporte a la SPP-GP	Trimestral, Anual				
Area responsable de cumplimiento del indicador					

CONCEPTOS	DEFINICIÓN				
Indicador	PRODUCTIVIDAD DEL MAGISTRADO (Prod_Mag)				
Unidad de Medida	Expedientes Resueltos por Magistrado				
Fundamento	Este indicador muestra la cantidad promedio de expedientes que resuelve cada Magistrado del Distrito Judicial en un determinado período.				
Forma de Cálculo	Prod_Dep = $\frac{\text{Expedientes Resueltos}}{\text{N}^\circ \text{ Magistrados}}$				
Fuente de Información, medios de verificación					
Resultados 2008	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ACUMULADO
<i>Prod_Mag</i>					
Metas 2009	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ACUMULADO
<i>N° Magistrados</i>					
<i>Prod_Mag</i>					
Frecuencia de Reporte a la SPP-GP	Trimestral, Anual				
Area responsable de cumplimiento del indicador					

PLAN OPERATIVO 2009
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE

METAS DE CONTROL

Objetivo Específico: 1.2

CONCEPTOS	DEFINICIÓN				
Indicador	Efectividad de Visitas Ordinarias y Extraordinarias				
Unidad de Medida	Porcentaje				
Fundamento	La evaluación periódica de la conducta y desempeño funcional de los magistrados y auxiliares jurisdiccionales del Poder Judicial requiere realizar tanto visitas ordinarias como extraordinarias.				
Forma de Cálculo	N° de Visitas Ejecutadas N° de Visitas Programadas				
Fuente de Información, medios de verificación					
Resultados 2008	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ANUAL
<i>Total Visitas programadas</i>					
<i>Total Visitas realizadas</i>					
Indicador					
Metas 2009	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ANUAL
<i>Total Visitas programadas</i>					
<i>Total Visitas realizadas</i>					
Indicador					
Frecuencia de Reporte a la SPP-GP	Trimestral / Anual				
Area responsable de cumplimiento del indicador	ODICMA				

CONCEPTOS	DEFINICIÓN				
Indicador	Resolución de Quejas de Magistrados				
Unidad de Medida	Quejas Resueltas por Quejas Ingresadas				
Fundamento	Calificar y resolver las inconductas funcionales denunciadas por terceros respecto de la conducta y desempeño funcional de los magistrados.				
Forma de Cálculo	<u>Quejas Resueltas</u> <u>Quejas Ingresadas</u>				
Fuente de Información, medios de verificación	ODICMA				
Resultados 2008	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ANUAL
<i>Quejas Verbales Ingresadas</i>					
<i>Quejas Verbales Resueltas</i>					
Indicador de Quejas Verbales					
<i>Quejas Escritas Ingresadas</i>					
<i>Quejas Escritas Resueltas</i>					
Indicador de Quejas Escritas					
Metas 2009	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ANUAL
<i>Quejas Verbales Ingresadas</i>					
<i>Quejas Verbales Resueltas</i>					
Indicador de Quejas Verbales					
<i>Quejas Escritas Ingresadas</i>					
<i>Quejas Escritas Resueltas</i>					
Indicador de Quejas Escritas					
Frecuencia de Reporte a la SPP-GP	Trimestral, Anual				
Area responsable de cumplimiento del indicador	ODICMA				

PLAN OPERATIVO 2009
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE

METAS DE CONTROL

CONCEPTOS	DEFINICIÓN				
Indicador	Resolución de Quejas de Auxiliares Jurisdiccionales				
Unidad de Medida	Quejas Resueltas por Quejas Ingresadas				
Fundamento	Calificar y resolver las inconductas funcionales denunciadas por terceros respecto de la conducta y desempeño funcional de los auxiliares de justicia.				
Forma de Cálculo	<u>Quejas Resueltas</u> Quejas Ingresadas				
Fuente de Información, medios de verificación	ODICMA				
Resultados 2008	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ANUAL
<i>Quejas Verbales Ingresadas</i>					
<i>Quejas Verbales Resueltas</i>					
Indicador de Quejas Verbales					
<i>Quejas Escritas Ingresadas</i>					
<i>Quejas Escritas Resueltas</i>					
Indicador de Quejas Escritas					
Metas 2009	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ANUAL
<i>Quejas Verbales Ingresadas</i>					
<i>Quejas Verbales Resueltas</i>					
Indicador de Quejas Verbales					
<i>Quejas Escritas Ingresadas</i>					
<i>Quejas Escritas Resueltas</i>					
Indicador de Quejas Escritas					
Frecuencia de Reporte a la SPP-GP	Trimestral, Anual				
Area responsable de cumplimiento del indicador	ODICMA				

CONCEPTOS	DEFINICIÓN				
Indicador	Resolución de Investigaciones de Magistrados				
Unidad de Medida	Investigaciones Resueltas por Investigaciones Ingresadas				
Fundamento	Investigar y practicar las diligencias que sean necesarias para el cabal esclarecimiento de presuntas irregularidades en la conducta y desempeño funcional de los magistrados.				
Forma de Cálculo	<u>Investigaciones Resueltas</u> Investigaciones Ingresadas				
Fuente de Información, medios de verificación	ODICMA				
Resultados 2008	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ANUAL
<i>Investigaciones Ingresadas</i>					
<i>Investigaciones Resueltas</i>					
Indicador					
Metas 2009	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ANUAL
<i>Investigaciones Ingresadas</i>					
<i>Investigaciones Resueltas</i>					
Indicador					
Frecuencia de Reporte a la SPP-GP	Trimestral, Anual				
Area responsable de cumplimiento del indicador	ODICMA				

**PLAN OPERATIVO 2009
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE**

METAS DE CONTROL

CONCEPTOS	DEFINICIÓN				
Indicador	Resolución de Investigaciones de Auxiliares Jurisdiccionales				
Unidad de Medida	Investigaciones Resueltas por Investigaciones Ingresadas				
Fundamento	Investigar y practicar las diligencias que sean necesarias para el cabal esclarecimiento de presuntas irregularidades en la conducta y desempeño funcional de los auxiliares de justicia.				
Forma de Cálculo	Investigaciones Resueltas Investigaciones Ingresadas				
Fuente de Información, medios de verificación	ODICMA				
Resultados 2008	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ANUAL
<i>Investigaciones Ingresadas</i>					
<i>Investigaciones Resueltas</i>					
Indicador					
Metas 2009	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ANUAL
<i>Investigaciones Ingresadas</i>					
<i>Investigaciones Resueltas</i>					
Indicador					
Frecuencia de Reporte a la SPP-GP	Trimestral, Anual				
Area responsable de cumplimiento del indicador	ODICMA				

PLAN OPERATIVO 2009
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE

METAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Objetivo Específico 1.3:

CONCEPTOS	DEFINICIÓN				
Indicador	Indicador de Capacitación de Trabajadores Judiciales				
Unidad de Medida	N° Total de de Trabajadores Capacitados por curso				
Fundamento	La realización de cursos en diferentes temas para las distintas áreas jurisdiccionales y/o administrativas se orienta a incrementar la productividad de los trabajadores judiciales.				
Forma de Cálculo	N° Total de Trabajadores Capacitados N° Aux Jur + N° Adm				
Fuente de Información, medios de verificación	Oficina de Personal				
Resultados 2008	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ANUAL
<i>N° Total de Personal Capacitado</i>					
<i>N° Aux Jur + N° Adm</i>					
Indicador de Capacitación por Trabajador Judicial					
Metas 2009	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ANUAL
<i>N° Total de Personal Capacitados</i>					
<i>N° Aux Jur + N° Adm</i>					
Indicador de Capacitación por Trabajador Judicial					
Frecuencia de Reporte a la SPP-GP	Trimestral, Anual				
Area responsable de cumplimiento del indicador	Oficina de Personal.				

CONCEPTOS	DEFINICIÓN				
Indicador	Indicador de Capacitación de Magistrados				
Unidad de Medida	N° Total de Magistrados Capacitados por curso				
Fundamento	La capacitación de los Magistrados permitirá mejorar el desempeño jurisdiccional y aumentar la productividad del Magistrado.				
Forma de Cálculo	N° Total de Magistrados Capacitados N° Total de Magistrados				
Fuente de Información, medios de verificación	Oficina de Personal				
Resultados 2008	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ANUAL
<i>N° Total de Magistrados Capacitados</i>					
<i>N° Total de Magistrados</i>					
Indicador de Capacitación de Magistrados					
Metas 2009	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ANUAL
<i>N° Total de Magistrados Capacitados</i>					
<i>N° Total de Magistrados</i>					
Indicador de Capacitación de Magistrados					
Frecuencia de Reporte a la SPP-GP	Trimestral, Anual				
Area responsable de cumplimiento del indicador	Oficina de Personal.				

PLAN OPERATIVO 2009
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE

METAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

CONCEPTOS	DEFINICIÓN				
Indicador	Recaudación por Dependencia				
Unidad de Medida	Nuevos soles por Dependencia				
Fundamento	La CSJ propone incrementar la recaudación de ingresos que provienen de Tasas y Aranceles Judiciales, Certificados de Depósitos Judiciales Prescritos, Cobro de Alquiler de Terceros, Multas y Venta de Cédulas Civiles.				
Forma de Cálculo	$\frac{\text{Total Recaudación Ingresos}}{\text{N}^\circ \text{ Dependencias}}$				
Fuente de Información, medios de verificación	Reportes de Juzgados y Áreas Administrativas de Copias de Aranceles y TUPA.				
Resultados 2008	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ANUAL
<i>Total Recaudado (S/.)</i>					
<i>Nº Dependencias</i>					
Indicador Recaudación por Dependencia					
Metas 2009	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ANUAL
<i>Total Recaudado (S/.)</i>					
<i>Nº Dependencias</i>					
Indicador Recaudación por Dependencia					
Frecuencia de Reporte a la SPP-GP	Trimestral, Anual				
Area responsable de cumplimiento del indicador	Oficina de Recaudación Judicial.				

CONCEPTOS	DEFINICIÓN				
Indicador	Fondo para Pagos				
Unidad de Medida	Nº Veces				
Fundamento	Medir las veces en que se repone los Fondos Asignados para Pagos en Efectivo, Servicios y Viáticos.				
Forma de Cálculo	Suma de los Importes de cada rendición realizada.				
Fuente de Información, medios de verificación	Comprobantes de Pago pagados en cada rendición, con el sustento debido.				
Resultados 2008	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ANUAL
<i>Fondos Ejecutados (S/.)</i>					
<i>FPPE Asignado (S/.)</i>					
Indicador FPPE					
Metas 2009	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ANUAL
<i>Fondos Ejecutados (S/.)</i>					
<i>FPPE Asignado (S/.)</i>					
Indicador FPPE					
Frecuencia de Reporte a la SPP-GP	Trimestral, Anual				
Area responsable de cumplimiento del indicador	Tesorería.				

**PLAN OPERATIVO 2009
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE**

METAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

CONCEPTOS	DEFINICIÓN				
Indicador	Equipamiento de computadoras e impresoras				
Unidad de Medida	Porcentaje de dependencias equipadas				
Fundamento	Debido a que algunas dependencias no cuentan con equipos de computo , y en otras los equipos con los que cuentan se encuentran en pésimo estado y obsoletas.				
Forma de Cálculo	Porcentaje de dependencias que se estima incrementar respecto al año anterior.				
Fuente de Información, medios de verificación	Inventario Informático				
Resultados 2008	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ANUAL
<i>Indicador</i>					
Metas 2009	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ANUAL
<i>Indicador</i>					
Frecuencia de Reporte a la SPP-GP	Trimestral, Anual				
Area responsable de cumplimiento del indicador	Informática				

**PLAN OPERATIVO 2009
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE**

RESULTADOS JURISDICCIONALES

Objetivo Específico 1:

I. EXPEDIENTES EN TRÁMITE

INSTANCIAS	N° DEPENDEN CIAS	EXPEDIENTES PENDIENTES AL 31.12.08	EXPEDIENTES INGRESADOS					EXPEDIENTES RESUELTOS					EXPEDIENTES PENDIENTES AL FINAL			
			I Trím.	II Trím.	III Trím.	IV Trím.	Acumulado	I Trím.	II Trím.	III Trím.	IV Trím.	Acumulado	I Trím.	II Trím.	III Trím.	IV Trím.
SALAS SUPERIORES																
JUZG. ESPEC. Y MIXTOS																
JUZG. PAZ LETRADO																
JUSTICIA BASICA																
JUZG. ESPEC. Y MIXTOS																
JUZG. PAZ LETRADO																
MODULOS BASICOS DE JUSTICIA																
JUZG. ESPEC. Y MIXTOS																
JUZG. PAZ LETRADO																
SUB TOTAL																

II. EXPEDIENTES EN EJECUCIÓN DE SENTENCIAS

INSTANCIAS	N° DEPENDEN CIAS	EXPEDIENTES PENDIENTES AL 31.12.08	EXPEDIENTES INGRESADOS					EXPEDIENTES RESUELTOS					EXPEDIENTES PENDIENTES AL FINAL			
			I Trím.	II Trím.	III Trím.	IV Trím.	Acumulado	I Trím.	II Trím.	III Trím.	IV Trím.	Acumulado	I Trím.	II Trím.	III Trím.	IV Trím.
SALAS SUPERIORES																
JUZG. ESPEC. Y MIXTOS																
JUZG. PAZ LETRADO																
JUSTICIA BASICA																
JUZG. ESPEC. Y MIXTOS																
JUZG. PAZ LETRADO																
MODULOS BASICOS DE JUSTICIA																
JUZG. ESPEC. Y MIXTOS																
JUZG. PAZ LETRADO																
SUB TOTAL																

III. TOTAL EXPEDIENTES

INSTANCIAS	N° DEPENDEN CIAS	EXPEDIENTES PENDIENTES AL 31.12.08	EXPEDIENTES INGRESADOS					EXPEDIENTES RESUELTOS					EXPEDIENTES PENDIENTES AL FINAL			
			I Trím.	II Trím.	III Trím.	IV Trím.	Acumulado	I Trím.	II Trím.	III Trím.	IV Trím.	Acumulado	I Trím.	II Trím.	III Trím.	IV Trím.
SALAS SUPERIORES																
JUZG. ESPEC. Y MIXTOS																
JUZG. PAZ LETRADO																
JUSTICIA BASICA																
JUZG. ESPEC. Y MIXTOS																
JUZG. PAZ LETRADO																
MODULOS BASICOS DE JUSTICIA																
JUZG. ESPEC. Y MIXTOS																
JUZG. PAZ LETRADO																
TOTAL																

Nota : Las pautas sobre nomenclatura y conceptos de variables judiciales están establecidas en los Formatos S1A y S1-B.

PLAN OPERATIVO 2009
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE

RESULTADOS JURISDICCIONALES
IMPLEMENTACIÓN Y ADECUACIÓN AL NUEVO CÓDIGO PROCESAL PENAL

A. EXPEDIENTES EN TRAMITE

INSTANCIAS	N° DEPENDENCIAS	EXP. PENDIENTES AL 31.12.08	EXPEDIENTES INGRESADOS					EXPEDIENTES RESUELTOS					EXPEDIENTES PENDIENTES AL FINAL			
			I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Acumulad o	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Acumulad o	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.
SALAS SUPERIORES																
Nuevo Código Procesal Penal																
Código de Procedimientos Penales (Antiguo)																
JUZGADOS COLEGIADOS PENALES																
Nuevo Código Procesal Penal																
JUZGADOS UNIPERSONALES																
Nuevo Código Procesal Penal																
JUZGADOS MIXTOS																
Código de Procedimientos Penales (Antiguo)																
Civil																
Familia																
Laboral																
TOTAL																

B. EXPEDIENTES EN EJECUCIÓN DE SENTENCIA

INSTANCIAS	N° DEPENDENCIAS	EXP. PENDIENTES AL 31.12.08	EXPEDIENTES INGRESADOS					EXPEDIENTES RESUELTOS					EXPEDIENTES PENDIENTES AL FINAL			
			I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Acumulad o	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Acumulad o	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.
SALAS SUPERIORES																
Nuevo Código Procesal Penal																
Código de Procedimientos Penales (Antiguo)																
JUZGADOS COLEGIADOS PENALES																
Nuevo Código Procesal Penal																
JUZGADOS UNIPERSONALES																
Nuevo Código Procesal Penal																
JUZGADOS MIXTOS																
Código de Procedimientos Penales (Antiguo)																
Civil																
Familia																
Laboral																
TOTAL																

C. TOTAL EXPEDIENTES

INSTANCIAS	N° DEPENDENCIAS	EXP. PENDIENTES AL 31.12.08	EXPEDIENTES INGRESADOS					EXPEDIENTES RESUELTOS					EXPEDIENTES PENDIENTES AL FINAL			
			I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Acumulad o	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Acumulad o	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.
SALAS SUPERIORES																
Nuevo Código Procesal Penal																
Código de Procedimientos Penales (Antiguo)																
JUZGADOS COLEGIADOS PENALES																
Nuevo Código Procesal Penal																
JUZGADOS UNIPERSONALES																
Nuevo Código Procesal Penal																
JUZGADOS MIXTOS																
Código de Procedimientos Penales (Antiguo)																
Civil																
Familia																
Laboral																
TOTAL																

D. PROCESOS PRINCIPALES - Juzgados de Investigación Preparatoria

INSTANCIAS	N° DEPENDENCIAS	PROCESOS PENDIENTES AL 31.12.08	EXPEDIENTES INGRESADOS					EXPEDIENTES RESUELTOS					EXPEDIENTES PENDIENTES AL FINAL			
			I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Anual	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Anual	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.
JUZGADOS DE INVESTIGACIÓN PREPARATORIA																
Nuevo Código Procesal Penal																
Total Procesos en Giro*																
Total Procesos en Ejecución de Sentencias																
JUZGADOS MIXTOS (**)																
Nuevo Código Procesal Penal																
Total Procesos en Giro																
Total Procesos en Ejecución de Sentencias																
JUZGADOS DE PAZ LETRADO (**)																
Nuevo Código Procesal Penal																
Total Procesos en Giro																
Total Procesos en Ejecución de Sentencias																
TOTAL																

*En el caso de la proyección de ingresos se deben incluir todos los procesos nuevos admitidos con el auto de requerimiento fiscal, los procesos que vienen de otra dependencia y los procesos que vienen de una instancia superior como confirmados, revocados y anulados. De otro lado, para el caso de las Metas de Producción Judicial se deben considerar los autos de enjuiciamiento que los Juzgados de Investigación Preparatoria remiten a los Juzgados Unipersonales y Juzgados Colegiados, los procesos que tienen una terminación anticipada, así como los autos de sobreseimiento total.

OBSERVACIONES GENERALES:

En este formato SOLO se deben registrar las metas judiciales de los órganos jurisdiccionales que conocen casos del Nuevo Código Procesal Penal, cuidando de no duplicar información ya registrada en el Formato F3-CSJ.

Las pautas sobre nomenclatura y conceptos de variables judiciales están establecidas en la GUIA METODOLOGICA DE LAS ESTADÍSTICAS JURISDICCIONALES de la Sub Gerencia de Estadística.

(**) Considerando que éstos Juzgados Mixtos y Juzgados de Paz Letrado en adición a sus funciones actúan como JPU y JIP respectivamente y con la finalidad de evitar el conteo doble, no han sido sumados al total de Dependencias.

PLAN OPERATIVO 2009
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE

RESUMEN DE RESULTADOS JURISDICCIONALES

Objetivo 1:

I. TOTAL EXPEDIENTES SIN NCPP

INSTANCIAS	N° DEPENDENCIAS	EXP. PENDIENTES AL 31/12/08	EXPEDIENTES INGRESADOS					EXPEDIENTES RESUELTOS					EXPEDIENTES PENDIENTES AL FINAL			
			I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Acumulado	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Acumulado	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.
SALAS SUPERIORES																
JUZG. ESPEC. Y MIXTOS																
JUZG. PAZ LETRADO																
JUSTICIA BASICA																
JUZG. ESPEC. Y MIXTOS																
JUZG. PAZ LETRADO																
MODULOS BASICOS DE JUSTICIA																
JUZG. ESPEC. Y MIXTOS																
JUZG. PAZ LETRADO																
SUB TOTAL (I)																

II. TOTAL EXPEDIENTES CON NCPP

INSTANCIAS	N° DEPENDENCIAS	EXP. PENDIENTES AL 31/12/08	EXPEDIENTES INGRESADOS					EXPEDIENTES RESUELTOS					EXPEDIENTES PENDIENTES AL FINAL			
			I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Acumulado	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Acumulado	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.
SALAS SUPERIORES																
Nuevo Código Procesal Penal																
Código de Procedimientos Penales (Antiguo)																
JUZGADOS COLEGIADOS PENALES																
Nuevo Código Procesal Penal																
JUZGADOS UNIPERSONALES																
Nuevo Código Procesal Penal																
JUZGADOS MIXTOS																
Código de Procedimientos Penales (Antiguo)																
Civil																
Familia																
Laboral																
SUB TOTAL (II)																

III. PROCESOS PRINCIPALES - Juzgados de Investigación Preparatoria

INSTANCIAS	N° DEPENDENCIAS	PROCESOS PENDIENTES AL 31/12/08	EXPEDIENTES INGRESADOS					EXPEDIENTES RESUELTOS					EXPEDIENTES PENDIENTES AL FINAL			
			I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Anual	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Anual	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.
JUZGADOS DE INVESTIGACIÓN PREPARATORIA																
Nuevo Código Procesal Penal																
Total Procesos en Giro*																
Total Procesos en Ejecución de Sentencias																
JUZGADOS MIXTOS (**)																
Nuevo Código Procesal Penal																
Total Procesos en Giro																
Total Procesos en Ejecución de Sentencias																
JUZGADOS DE PAZ LETRADO (**)																
Nuevo Código Procesal Penal																
Total Procesos en Giro																
Total Procesos en Ejecución de Sentencias																
SUB TOTAL (III)																
TOTAL (I + II + III)																

IV. CALIDAD JUDICIAL

INSTANCIAS	APELAC. CONFIRMADAS DEVUELTAS					APELACIONES RESUELTAS DEVUELTAS				
	I	II	III	IV	Acumulado	I	II	III	IV	Acumulado
SALAS SUPERIORES										
JUZG. ESP. Y MIXTOS										
JUZG. PAZ LETRADO										
JUSTICIA BASICA										
JUZG. ESP. Y MIXTOS										
JUZG. PAZ LETRADO										
MOD. BAS. JUST.										
JUZG. ESP. Y MIXTOS										
JUZG. PAZ LETRADO										
TOTAL										

PLAN OPERATIVO 2009
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE

RESULTADOS JURISDICCIONALES
PERÍODO : TRIMESTRE

V. RESUMEN DE EXPEDIENTES

Resultados 2008	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	Acumulado
<i>Expedientes Resueltos</i>					
Resultados 2009	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	Acumulado
<i>Meta Inicial</i>					
<i>Meta Reprogramada</i>					
<i>Ejecución</i>					
<i>% Avance</i>					
<i>Var % 2009/2008</i>					
Comentarios					
- Logros obtenidos					
- Identificación de problemas presentados					
- Propuesta de medidas correctivas a realizar y realizadas en el período					
Frecuencia de Reporte a la SPP-GP	Trimestral, Anual				
Area responsable de cumplimiento del indicador					

VI. INDICADORES JURISDICCIONALES

CONCEPTOS	DEFINICIÓN				
Indicador	INDICADOR DE RESOLUCIÓN (IR)				
Unidad de Medida	Expedientes Resueltos / Expedientes Ingresados				
Resultados 2008	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	Acumulado
<i>IR</i>					
Resultados 2009	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	Acumulado
<i>Meta Inicial</i>					
<i>Meta Reprogramada</i>					
<i>Ejecución</i>					
<i>% Avance</i>					
Comentarios					
- Logros obtenidos					
- Identificación de problemas presentados					
- Propuesta de medidas correctivas a realizar y realizadas en el período,					
Frecuencia de Reporte a la SPP-GP	Trimestral, Anual				
Area responsable de cumplimiento del indicador					

**PLAN OPERATIVO 2009
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE**

RESULTADOS JURISDICCIONALES
PERÍODO : TRIMESTRE

CONCEPTOS		DEFINICIÓN				
Indicador	INDICADOR DE CONGESTIÓN (IC)					
Unidad de Medida	Expedientes Pendientes al final / Expedientes Resueltos					
Resultados 2008	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	Acumulado	
<i>Indicador de Congestión</i>						
Resultados 2009	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	Acumulado	
<i>Meta Inicial</i>						
<i>Meta Reprogramada</i>						
<i>Ejecución</i>						
<i>% Avance</i>						
Comentarios						
- Logros obtenidos						
- Identificación de problemas presentados						
- Propuesta de medidas correctivas a realizar y realizadas en el período,						
Frecuencia de Reporte a la SPP-GP	Trimestral, Anual					
Area responsable de cumplimiento del indicador						

CONCEPTOS		DEFINICIÓN				
Indicador	INDICADOR DE CALIDAD (IQ)					
Unidad de Medida	Sentencias Confirmadas / Sentencias Resueltas Devueltas					
Resultados 2008 (Trimestral y Anual)	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	Acumulado	
<i>Indicador de Calidad</i>						
Resultados 2009	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	Acumulado	
<i>Meta Inicial</i>						
<i>Meta Reprogramada</i>						
<i>Ejecución</i>						
<i>% Avance</i>						
Comentarios						
- Logros obtenidos						
- Identificación de problemas presentados						
- Propuesta de medidas correctivas a realizar y realizadas en el período,						
Frecuencia de Reporte a la SPP-GP	Trimestral, Anual					
Area responsable de cumplimiento del indicador						

PLAN OPERATIVO 2009
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE

RESULTADOS JURISDICCIONALES
PERÍODO : TRIMESTRE

CONCEPTOS		DEFINICIÓN				
Indicador		INDICADOR DE EFICIENCIA ECONÓMICA (IEE)				
Unidad de Medida		Presupuesto Estimado o Ejecutado / Expedientes Resueltos				
Resultados 2008		I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	Acumulado
IEE						
Resultados 2009						
Presupuesto		I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	Acumulado
Meta Inicial						
Meta Reprogramada						
Ejecución						
% Avance						
IEE		I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	Acumulado
Meta Inicial						
Meta Reprogramada						
Ejecución						
% Avance						
Comentarios						
- Logros obtenidos						
- Identificación de problemas presentados						
- Propuesta de medidas correctivas a realizar y realizadas en el período,						
Frecuencia de Reporte a la SPP-GP		Trimestral, Anual				
Area responsable de cumplimiento del indicador						

CONCEPTOS		DEFINICIÓN				
Indicador		PRODUCTIVIDAD DE LA DEPENDENCIA (Prod_Dep)				
Unidad de Medida		Expedientes Resueltos / N° Dependencias				
Resultados 2008		I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	Acumulado
Prod_Dep						
Resultados 2009		I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	Acumulado
Meta Inicial						
Meta Reprogramada						
Ejecución						
% Avance						
Comentarios						
- Logros obtenidos						
- Identificación de problemas presentados						
- Propuesta de medidas correctivas a realizar y realizadas en el período,						
Frecuencia de Reporte a la SPP-GP		Trimestral, Anual				
Area responsable de cumplimiento del indicador						

**PLAN OPERATIVO 2009
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE**

RESULTADOS JURISDICCIONALES
PERÍODO : TRIMESTRE

CONCEPTOS		DEFINICIÓN				
Indicador		PRODUCTIVIDAD DEL MAGISTRADO (Prod_Mag)				
Unidad de Medida		Expedientes Resueltos / N° Magistrados				
Resultados 2008		I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	Acumulado
<i>Prod_Mag</i>						
Resultados 2009						
N° Magistrados		I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	Acumulado
<i>Meta Inicial</i>						
<i>Meta Reprogramada</i>						
<i>Ejecución</i>						
<i>% Avance</i>						
Productividad del Magistrado		I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	Acumulado
<i>Meta Inicial</i>						
<i>Ejecución</i>						
<i>% Avance</i>						
Comentarios						
- Logros obtenidos						
- Identificación de problemas presentados						
- Propuesta de medidas correctivas a realizar y realizadas en el período,						
Frecuencia de Reporte a la SPP-GP		Trimestral, Anual				
Area responsable de cumplimiento del indicador						

Nota : Las pautas sobre nomenclatura y conceptos de variables judiciales están establecidas en los Formatos S1A y S1-B.

PLAN OPERATIVO 2009
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE

RESULTADOS DE CONTROL

Objetivo Específico: 1.2

CONCEPTOS	DEFINICIÓN				
Indicador	1.2.1 Efectividad de Visitas Ordinarias y Extraordinarias				
Unidad de Medida	Porcentaje				
Fundamento	La evaluación periódica de la conducta y desempeño funcional de los magistrados y auxiliares jurisdiccionales del Poder Judicial requiere realizar tanto visitas ordinarias como extraordinarias.				
Forma de Cálculo	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de Visitas Ejecutadas}}{\text{N}^\circ \text{ de Visitas Programadas}}$				
Fuente de Información, medios de verificación					
Resultados 2008	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ANUAL
<i>Total Visitas programadas</i>					
<i>Total Visitas realizadas</i>					
Indicador					
Metas y Ejecución 2009	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ANUAL
Metas Iniciales					
<i>Total Visitas programadas</i>					
<i>Total Visitas realizadas</i>					
Indicador					
Metas Reprogramadas					
<i>Total Visitas programadas</i>					
<i>Total Visitas realizadas</i>					
Indicador					
Ejecución					
<i>Total Visitas programadas</i>					
<i>Total Visitas realizadas</i>					
Indicador					
% Avance Ejecución vs Meta					
Comentarios					
- Logros obtenidos					
- Identificación de problemas presentados					
- Propuesta de medidas correctivas a realizar y realizadas en el período					
Frecuencia de Reporte a la SPP-GP	Trimestral / Anual				
Area responsable de cumplimiento del indicador	ODICMA				

PLAN OPERATIVO 2009
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE

RESULTADOS DE CONTROL

CONCEPTOS	DEFINICIÓN				
Indicador	1.2.2 Resolución de Quejas de Magistrados				
Unidad de Medida	Quejas Resueltas por Quejas Ingresadas				
Fundamento	Calificar y resolver las inconductas funcionales denunciadas por terceros respecto de la conducta y desempeño funcional de los magistrados.				
Forma de Cálculo	Quejas Resueltas Quejas Ingresadas				
Fuente de Información, medios de verificación	ODICMA				
Resultados 2008	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ANUAL
<i>Quejas Verbales Ingresadas</i>					
<i>Quejas Verbales Resueltas</i>					
Indicador de Quejas Verbales					
<i>Quejas Escritas Ingresadas</i>					
<i>Quejas Escritas Resueltas</i>					
Indicador de Quejas Escritas					
Metas y Ejecución 2009	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ANUAL
Metas					
<i>Quejas Verbales Ingresadas</i>					
<i>Quejas Verbales Resueltas</i>					
Indicador de Quejas Verbales					
<i>Quejas Escritas Ingresadas</i>					
<i>Quejas Escritas Resueltas</i>					
Indicador de Quejas Escritas					
Metas Reprogramadas					
<i>Quejas Verbales Ingresadas</i>					
<i>Quejas Verbales Resueltas</i>					
Indicador de Quejas Verbales					
<i>Quejas Escritas Ingresadas</i>					
<i>Quejas Escritas Resueltas</i>					
Indicador de Quejas Escritas					
Ejecución					
<i>Quejas Verbales Ingresadas</i>					
<i>Quejas Verbales Resueltas</i>					
Indicador de Quejas Verbales					
% de Avance Ejecución vs Meta					
<i>Quejas Escritas Ingresadas</i>					
<i>Quejas Escritas Resueltas</i>					
Indicador de Quejas Escritas					
% de Avance Ejecución vs Meta					
Comentarios					
- Logros obtenidos					
- Identificación de problemas presentados					
- Propuesta de medidas correctivas a realizar y realizadas en el período					
Frecuencia de Reporte a la SPP-GP	Trimestral, Anual				
Area responsable de cumplimiento del indicador	ODICMA				

PLAN OPERATIVO 2009
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE

RESULTADOS DE CONTROL

CONCEPTOS	DEFINICIÓN				
Indicador	1.2.3 Resolución de Quejas de Auxiliares Jurisdiccionales				
Unidad de Medida	Quejas Resueltas por Quejas Ingresadas				
Fundamento	Calificar y resolver las inconductas funcionales denunciadas por terceros respecto de la conducta y desempeño funcional de los auxiliares de justicia.				
Forma de Cálculo	<u>Quejas Resueltas</u> Quejas Ingresadas				
Fuente de Información, medios de verificación	ODICMA				
Resultados 2008	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ANUAL
<i>Quejas Verbales Ingresadas</i>					
<i>Quejas Verbales Resueltas</i>					
Indicador de Quejas Verbales					
<i>Quejas Escritas Ingresadas</i>					
<i>Quejas Escritas Resueltas</i>					
Indicador de Quejas Escritas					
Metas y Ejecución 2009	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ANUAL
Metas Iniciales					
<i>Quejas Verbales Ingresadas</i>					
<i>Quejas Verbales Resueltas</i>					
Indicador de Quejas Verbales					
<i>Quejas Escritas Ingresadas</i>					
<i>Quejas Escritas Resueltas</i>					
Indicador de Quejas Escritas					
Metas Reprogramadas					
<i>Quejas Verbales Ingresadas</i>					
<i>Quejas Verbales Resueltas</i>					
Indicador de Quejas Verbales					
<i>Quejas Escritas Ingresadas</i>					
<i>Quejas Escritas Resueltas</i>					
Indicador de Quejas Escritas					
Ejecución					
<i>Quejas Verbales Ingresadas</i>					
<i>Quejas Verbales Resueltas</i>					
Indicador de Quejas Verbales					
<i>Quejas Escritas Ingresadas</i>					
<i>Quejas Escritas Resueltas</i>					
Indicador de Quejas Escritas					
Comentarios					
- Logros obtenidos					
- Identificación de problemas presentados					
- Propuesta de medidas correctivas a realizar y realizadas en el período					
Frecuencia de Reporte a la SPP-GP	Trimestral, Anual				
Area responsable de cumplimiento del indicador	ODICMA				

**PLAN OPERATIVO 2009
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE**

RESULTADOS DE CONTROL

CONCEPTOS		DEFINICIÓN				
Indicador		1.2.4 Resolución de Investigaciones de Magistrados				
Unidad de Medida		Investigaciones Resueltas por Investigaciones Ingresadas				
Fundamento		Investigar y practicar las delicias que sean necesarias para el cabal esclarecimiento de presuntas irregularidades en la conducta y desempeño funcional de los magistrados.				
Forma de Cálculo		Investigaciones Resueltas Investigaciones Ingresadas				
Fuente de Información, medios de verificación		ODICMA				
Resultados 2008		I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ANUAL
<i>Investigaciones Ingresadas</i>						
<i>Investigaciones Resueltas</i>						
Indicador						
Metas y Ejecución 2009		I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ANUAL
Metas Iniciales						
<i>Investigaciones Ingresadas</i>						
<i>Investigaciones Resueltas</i>						
Indicador						
Metas Reprogramadas						
<i>Investigaciones Ingresadas</i>						
<i>Investigaciones Resueltas</i>						
Indicador						
Ejecución						
<i>Investigaciones Ingresadas</i>						
<i>Investigaciones Resueltas</i>						
Indicador						
% Avance Ejecución vs Meta						
Comentarios						
- Logros obtenidos						
- Identificación de problemas presentados						
- Propuesta de medidas correctivas a realizar y realizadas en el periodo						
Frecuencia de Reporte a la SPP-GP		Trimestral, Anual				
Area responsable de cumplimiento del indicador		ODICMA				

CONCEPTOS		DEFINICIÓN				
Indicador		1.2.5 Resolución de Investigaciones de Auxiliares Jurisdiccionales				
Unidad de Medida		Investigaciones Resueltas por Investigaciones Ingresadas				
Fundamento		Investigar y practicar las delicias que sean necesarias para el cabal esclarecimiento de presuntas irregularidades en la conducta y desempeño funcional de los auxiliares de justicia.				
Forma de Cálculo		Investigaciones Resueltas Investigaciones Ingresadas				
Fuente de Información, medios de verificación		ODICMA				
Resultados 2008		I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ANUAL
<i>Investigaciones Ingresadas</i>						
<i>Investigaciones Resueltas</i>						
Indicador						
Metas y Ejecución 2009		I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ANUAL
Metas Iniciales						
<i>Investigaciones Ingresadas</i>						
<i>Investigaciones Resueltas</i>						
Indicador						
Metas Reprogramadas						
<i>Investigaciones Ingresadas</i>						
<i>Investigaciones Resueltas</i>						
Indicador						
Ejecución						
<i>Investigaciones Ingresadas</i>						
<i>Investigaciones Resueltas</i>						
Indicador						
% Avance Ejecución vs Meta						
Comentarios						
- Logros obtenidos						
- Identificación de problemas presentados						
- Propuesta de medidas correctivas a realizar y realizadas en el periodo						
Frecuencia de Reporte a la SPP-GP		Trimestral, Anual				
Area responsable de cumplimiento del indicador		ODICMA				

PLAN OPERATIVO 2009
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE

RESULTADOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Objetivo Específico 1.3:

CONCEPTOS	DEFINICIÓN				
Indicador	1.3.1 Capacitación de Trabajadores Judiciales				
Unidad de Medida	Porcentaje				
Fundamento	La realización de cursos en diferentes temas para las distintas áreas jurisdiccionales y/o administrativas se orienta a incrementar la productividad de los trabajadores judiciales.				
Forma de Cálculo	$\frac{\text{N}^\circ \text{ Total de Trabajadores Capacitados}}{\text{N}^\circ \text{ Aux Jur} + \text{N}^\circ \text{ Adm}}$				
Fuente de Información, medios de verificación	Oficina de Personal				
Resultados 2008	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ANUAL
<i>Nº Total de Personal Capacitado</i>					
<i>Nº Aux Jur + Nº Adm</i>					
Indicador de Capacitación por Trabajador Judicial					
Metas y Ejecución 2009	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ANUAL
Metas Iniciales					
<i>Nº Total de Personal Capacitados</i>					
<i>Nº Aux Jur + Nº Adm</i>					
Indicador de Capacitación por Trabajador Judicial					
Metas Reprogramadas					
<i>Nº Total de Personal Capacitados</i>					
<i>Nº Aux Jur + Nº Adm</i>					
Indicador de Capacitación por Trabajador Judicial					
Ejecución					
<i>Nº Total de Personal Capacitados</i>					
<i>Nº Aux Jur + Nº Adm</i>					
Indicador de Capacitación por Trabajador Judicial					
% Avance Ejecución vs Meta					
Comentarios					
- Logros obtenidos					
- Identificación de problemas presentados					
- Propuesta de medidas correctivas a realizar y realizadas en el período					
Frecuencia de Reporte a la SPP-GP	Trimestral, Anual				
Area responsable de cumplimiento del indicador	Oficina de Personal.				

PLAN OPERATIVO 2009
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE

RESULTADOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

CONCEPTOS	DEFINICIÓN				
Indicador	1.3.2 Capacitación de Magistrados				
Unidad de Medida	Porcentaje				
Fundamento	La capacitación de los Magistrados permitirá mejorar el desempeño jurisdiccional y aumentar la productividad del Magistrado.				
Forma de Cálculo	$\frac{\text{N}^\circ \text{ Total de Magistrados Capacitados}}{\text{N}^\circ \text{ Total de Magistrados}}$				
Fuente de Información, medios de verificación	Oficina de Personal				
Resultados 2008	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ANUAL
<i>Nº Total de Magistrados Capacitados</i>					
<i>Nº Total de Magistrados</i>					
Indicador de Capacitación de Magistrados					
Metas y Ejecución 2009	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ANUAL
Metas Iniciales					
<i>Nº Total de Magistrados Capacitados</i>					
<i>Nº Total de Magistrados</i>					
Indicador de Capacitación de Magistrados					
Metas Reprogramadas					
<i>Nº Total de Magistrados Capacitados</i>					
<i>Nº Total de Magistrados</i>					
Indicador de Capacitación de Magistrados					
Ejecución					
<i>Nº Total de Magistrados Capacitados</i>					
<i>Nº Total de Magistrados</i>					
Indicador de Capacitación de Magistrados					
Comentarios					
- Logros obtenidos					
- Identificación de problemas presentados					
- Propuesta de medidas correctivas a realizar y realizadas en el período					
Frecuencia de Reporte a la SPP-GP	Trimestral, Anual				
Area responsable de cumplimiento del indicador	Oficina de Personal.				

PLAN OPERATIVO 2009
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE

RESULTADOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

CONCEPTOS	DEFINICIÓN				
Indicador	1.3.3 Recaudación por Dependencia				
Unidad de Medida	Nuevos soles por Dependencia				
Fundamento	La CSJ propone incrementar la recaudación de ingresos que provienen de Tasas y Aranceles Judiciales, Certificados de Depósitos Judiciales Prescritos, Cobro de Alquiler de Terceros, Multas y Venta de Cédulas Civiles.				
Forma de Cálculo	<u>Total Recaudación Ingresos</u> N° Dependencias				
Fuente de Información, medios de verificación	Reportes de Juzgados y Áreas Administrativas de Copias de Aranceles y TUPA.				
Resultados 2008	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ANUAL
<i>Total Recaudado (S/.)</i>					
<i>N° Dependencias</i>					
Indicador Recaudación por Dependencia					
Metas y Ejecución 2009	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ANUAL
Metas Iniciales					
<i>Total Recaudado (S/.)</i>					
<i>N° Dependencias</i>					
Indicador Recaudación por Dependencia					
Metas Reprogramadas					
<i>Total Recaudado (S/.)</i>					
<i>N° Dependencias</i>					
Indicador Recaudación por Dependencia					
Ejecución					
<i>Total Recaudado (S/.)</i>					
<i>N° Dependencias</i>					
Indicador Recaudación por Dependencia					
% Avance Ejecución vs Meta					
Comentarios					
- Logros obtenidos					
- Identificación de problemas presentados					
- Propuesta de medidas correctivas a realizar y realizadas en el periodo					
Frecuencia de Reporte a la SPP-GP	Trimestral, Anual				
Area responsable de cumplimiento del indicador	Oficina de Recaudación Judicial.				

PLAN OPERATIVO 2009
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE

RESULTADOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

CONCEPTOS	DEFINICIÓN				
Indicador	1.3.4 Fondo para Pagos				
Unidad de Medida	N° Veces				
Fundamento	Medir las veces en que se repone los Fondos Asignados para Pagos en Efectivo, Servicios y Viáticos.				
Forma de Cálculo	Suma de los Importes de cada rendición realizada.				
Fuente de Información, medios de verificación	Comprobantes de Pago pagados en cada rendición, con el sustento debido.				
Resultados 2008	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ANUAL
<i>Fondos Ejecutados (S/.)</i>					
<i>Fondo Asignado (S/.)</i>					
<i>Indicador Fondo</i>					
Metas y Ejecución 2009	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ANUAL
Metas Iniciales					
<i>Fondos Ejecutados (S/.)</i>					
<i>Fondo Asignado (S/.)</i>					
<i>Indicador Fondo</i>					
Metas Reprogramadas					
<i>Fondos Ejecutados (S/.)</i>					
<i>Fondo Asignado (S/.)</i>					
<i>Indicador Fondo</i>					
Ejecución					
<i>Fondos Ejecutados (S/.)</i>					
<i>Fondo Asignado (S/.)</i>					
<i>Indicador Fondo</i>					
<i>% Avance Ejecución vs Meta</i>					
Comentarios					
- Logros obtenidos					
- Identificación de problemas presentados					
- Propuesta de medidas correctivas a realizar y realizadas en el período					
Frecuencia de Reporte a la SPP-GP	Trimestral, Anual				
Area responsable de cumplimiento del indicador	Tesorería.				

PLAN OPERATIVO 2009
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE

RESULTADOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

CONCEPTOS	DEFINICIÓN				
Indicador	1.3.5 Equipamiento de computadoras e impresoras				
Unidad de Medida	Porcentaje de dependencias equipadas				
Fundamento	Debido a que algunas dependencias no cuentan con equipos de computo , y en otras los equipos con los que cuentan se encuentran en pésimo estado y obsoletas.				
Forma de Cálculo	Porcentaje de dependencias que se estima incrementar respecto al año anterior.				
Fuente de Información, medios de verificación	Inventario Informático				
Resultados 2008	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ANUAL
<i>Indicador</i>					
Metas 2009	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ANUAL
<i>Meta Inicial</i>					
<i>Meta Reprogramada</i>					
<i>Ejecución</i>					
<i>% Avance Ejecución vs Meta</i>					
Comentarios					
- Logros obtenidos					
- Identificación de problemas presentados					
- Propuesta de medidas correctivas a realizar y realizadas en el período					
Frecuencia de Reporte a la SPP-GP	Trimestral, Anual				
Area responsable de cumplimiento del indicador	Informática				

PLAN OPERATIVO 2009
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE
INFORME DE EVALUACIÓN ... SEMESTRE/ANUAL

OBJETIVO ESPECIFICO 1.1

A. RESULTADOS

INDICADOR	META ANUAL INICIAL	META ANUAL REPROGRAMADA	EJECUCIÓN SEMESTRE/ANUAL	% AVANCE META / EJECUCIÓN
1.1.1 Resolución				
1.1.2 Congestión				
1.1.3 Calidad				
1.1.4 Eficiencia Económica				
1.1.5 Productividad de la Dependencia				
1.1.6 Productividad del Magistrado				

B. CONCLUSIONES

C. RECOMENDACIONES

OBJETIVO ESPECIFICO 1.2

A. RESULTADOS

INDICADOR	META ANUAL INICIAL	META ANUAL REPROGRAMADA	EJECUCIÓN SEMESTRE/ANUAL	% AVANCE META / EJECUCIÓN
1.2.1 Efectividad de Visitas Ordinarias y				
1.2.2 Resolución de Quejas de Magistrados				
1.2.3 Resolución de Quejas de Auxiliares Jurisdiccionales				
1.2.4 Resolución de Investigaciones de Magistrados				
1.2.5 Resolución de Investigaciones de Auxiliares Jurisdiccionales				

B. CONCLUSIONES

C. RECOMENDACIONES

OBJETIVO ESPECIFICO 1.3

A. RESULTADOS

INDICADOR	META ANUAL INICIAL	META ANUAL REPROGRAMADA	EJECUCIÓN SEMESTRE/ANUAL	% AVANCE META / EJECUCIÓN
1.3.1 Capacitación de Trabajadores Judiciales				
1.3.2 Capacitación de Magistrados				
1.3.3 Recaudación por Dependencia				
1.3.4 Fondo para Pagos				
1.3.5 Equipamiento de computadoras e impresoras				

B. CONCLUSIONES

C. RECOMENDACIONES

FORMATO RM - REPROGRAMACIÓN DE METAS*

PLAN OPERATIVO 2009
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE
 PERÍODO: TRIMESTRE

I. Reprogramación de Meta

Objetivo Específico:

CONCEPTOS	DEFINICIÓN				
Indicador					
Unidad de Medida					
Metas 2009	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ANUAL
Meta Inicial					
Meta Reprogramada					
Sustentación					

II. Nuevo Indicador

Objetivo Específico:

CONCEPTOS	DEFINICIÓN				
Indicador					
Unidad de Medida					
Metas 2009	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ANUAL
Meta Inicial					
Sustentación					

III. Anulación de Indicador

Objetivo Específico:

CONCEPTOS	DEFINICIÓN				
Indicador					
Unidad de Medida					
Metas 2009	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ANUAL
Meta Inicial					
Sustentación					

() La reprogramación de metas debe realizarse en el I, II, y III Trimestre del año de vigencia del Plan. Las vacaciones del personal en el primer trimestre del año no constituye una causa justificada en la variación de metas, toda vez que se deben tomar en cuenta para la programación de metas.*

ANEXO N° 4 :

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA Y CONSEJO EJECUTIVO
FORMATOS DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO

**PLAN OPERATIVO 2009
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA REPÚBLICA**

METAS JURISDICCIONALES

I. EXPEDIENTES PENDIENTES

INSTANCIAS	PENDIENTES AL 31.12.2008	META 2009	METAS POR TRIMESTRE			
			I	II	III	IV
SALAS SUPREMAS						
Sala Civil Permanente						
Sala Civil Transitoria						
Sala Constitucional y Social Permanente						
Sala Constitucional y Social Transitoria						
Sala Penal Permanente						
Sala Penal Especial						
Vocalía de Instrucción I						
1° Sala Penal Transitoria						
2° Sala Penal Transitoria (2)						
SALA PENAL NACIONAL						
Sala Penal Nacional						
JUZGADOS PENALES SUPRANACIONALES						
2° Juzgado Penal Supranacional						
4° Juzgado Penal Supraprovincial						
TOTAL						

II. EXPEDIENTES INGRESADOS

INSTANCIAS	2008	META 2009	METAS POR TRIMESTRE			
			I	II	III	IV
SALAS SUPREMAS						
Sala Civil Permanente						
Sala Civil Transitoria						
Sala Constitucional y Social Permanente						
Sala Constitucional y Social Transitoria						
Sala Penal Permanente						
Sala Penal Especial						
Vocalía de Instrucción I						
1° Sala Penal Transitoria						
2° Sala Penal Transitoria (2)						
SALA PENAL NACIONAL						
Sala Penal Nacional						
JUZGADOS PENALES SUPRANACIONALES						
2° Juzgado Penal Supranacional						
4° Juzgado Penal Supraprovincial						
TOTAL						

III. EXPEDIENTES RESUELTOS

INSTANCIAS	2008	META 2009	METAS POR TRIMESTRE			
			I	II	III	IV
SALAS SUPREMAS						
Sala Civil Permanente						
Sala Civil Transitoria						
Sala Constitucional y Social Permanente						
Sala Constitucional y Social Transitoria						
Sala Penal Permanente						
Sala Penal Especial						
Vocalía de Instrucción I						
1° Sala Penal Transitoria						
2° Sala Penal Transitoria (2)						
SALA PENAL NACIONAL						
Sala Penal Nacional						
JUZGADOS PENALES SUPRANACIONALES						
2° Juzgado Penal Supranacional						
4° Juzgado Penal Supraprovincial						
TOTAL						

**PLAN OPERATIVO 2009
CONSEJO EJECUTIVO DEL PODER JUDICIAL**

METAS JURISDICCIONALES

1. EXPEDIENTES INGRESADOS

INSTANCIAS	INGRESADOS 2008	METAS 2009	METAS POR TRIMESTRE			
			I	II	III	IV
SALA PENAL NACIONAL						
Sala Penal Nacional						
JUZG. PENALES SUPRAPROVINCIALES						
1° Juzgado Penal Supraprovincial						
2° Juzgado Penal Supraprovincial						
3° Juzgado Penal Supraprovincial						
4° Juzgado Penal Supraprovincial						
TOTAL						

2. EXPEDIENTES INGRESADOS

INSTANCIAS	RESUELTOS 2008	METAS 2009	METAS POR TRIMESTRE			
			I	II	III	IV
SALA PENAL NACIONAL						
Sala Penal Nacional						
JUZG. PENALES SUPRAPROVINCIALES						
1° Juzgado Penal Supraprovincial						
2° Juzgado Penal Supraprovincial						
3° Juzgado Penal Supraprovincial						
4° Juzgado Penal Supraprovincial						
TOTAL						

3. EXPEDIENTES PENDIENTES AL FINAL

INSTANCIAS	PENDIENTES AL 31.12 2008	PENDIENTES AL 32.12.09	METAS POR TRIMESTRE			
			I	II	III	IV
SALA PENAL NACIONAL						
Sala Penal Nacional						
JUZG. PENALES SUPRAPROVINCIALES						
1° Juzgado Penal Supraprovincial						
2° Juzgado Penal Supraprovincial						
3° Juzgado Penal Supraprovincial						
4° Juzgado Penal Supraprovincial						
TOTAL						

**PLAN OPERATIVO 2009
CONSEJO EJECUTIVO DEL PODER JUDICIAL**

METAS JURISDICCIONALES

1. EXPEDIENTES INGRESADOS

INSTANCIAS	INGRESADOS 2009	INGRESADOS POR TRIMESTRE			
		I	II	III	IV
SALA PENAL NACIONAL	0				
Sala Penal Nacional					
JUZG. PENALES SUPRAPROVINCIALES					
1° Juzgado Penal Supraprovincial					
2° Juzgado Penal Supraprovincial					
3° Juzgado Penal Supraprovincial					
4° Juzgado Penal Supraprovincial					
TOTAL					

2. EXPEDIENTES INGRESADOS

INSTANCIAS	RESUELTOS 2009	RESUELTOS POR TRIMESTRE			
		I	II	III	IV
SALA PENAL NACIONAL					
Sala Penal Nacional					
JUZG. PENALES SUPRAPROVINCIALES					
1° Juzgado Penal Supraprovincial					
2° Juzgado Penal Supraprovincial					
3° Juzgado Penal Supraprovincial					
4° Juzgado Penal Supraprovincial					
TOTAL					

3. EXPEDIENTES PENDIENTES AL FINAL

INSTANCIAS	PENDIENTES AL 31.12.08	PENDIENTES 2009 POR TRIMESTRE			
		I	II	III	IV
SALA PENAL NACIONAL					
Sala Penal Nacional					
JUZG. PENALES SUPRAPROVINCIALES					
1° Juzgado Penal Supraprovincial					
2° Juzgado Penal Supraprovincial					
3° Juzgado Penal Supraprovincial					
4° Juzgado Penal Supraprovincial					
TOTAL					

ANEXO N° 5 :

DEPENDENCIAS NO JURISDICCIONALES

FORMATOS DE FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN

Y REPROGRAMACIÓN

PLAN OPERATIVO 2009
DEPENDENCIA:

ANALISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

A. Análisis Situacional 2008

1. Resultados

2. Restricciones

.....

B. Matriz FODA (FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS)

FORTALEZAS

1.

OPORTUNIDADES

1.

DEBILIDADES

1.

AMENAZAS

1.

PLAN OPERATIVO 2009
DEPENDENCIA:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL 2007-2009 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PLAN OPERATIVO 2009 OBJETIVOS ESPECÍFICOS
1. Fortalecer la independencia judicial en sus aspectos jurisdiccionales y administrativos, como fundamento esencial para la protección del sistema democrático y de los derechos humanos; y lograr el acceso oportuno del servicio de administración de justicia a la ciudadanía, garantizando la probidad de los Magistrados, personal jurisdiccional y administrativo.	1.1
2. Lograr la modernización de las estructuras de gobierno y gestión a fin de contar con sistemas operativos y de información integrados y descentralizados, optimizar los procedimientos, y potenciar los recursos humanos mediante la capacitación permanente.	2.1
3. Facilitar la toma de decisiones mediante la descentralización y desconcentración gradual de competencias, atribuciones y recursos hacia las Cortes Superiores de Justicia que permita la toma de decisiones en forma planificada y oportuna para responder a las demandas regionales y locales.	3.1

Las Dependencias establecerán sus objetivos específicos en función a los siguientes objetivos estratégicos:

Obj Estr 1: Gerencia de Centros Juveniles

Obj Estr 2: Gerencia General

Obj Est 2: Consejo Ejecutivo, Procuraduría, Inspectoría

PLAN OPERATIVO 2009

Dependencia :

INDICADORES Y METAS

N° Objetivo Específico	N° Indicador	Indicador	Unidad Medida	Result. 2008	METAS 2009				
					ANUAL	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim

PLAN OPERATIVO 2009

Dependencia :

DESCRIPCION DE INDICADORES

Indicador:
Descripción:

Indicador:
Descripción:

Indicador:
Descripción:

Indicador:
Descripción:

Indicador:
Descripción:

PLAN OPERATIVO 2009
DEPENDENCIA:

RESULTADOS CUANTITATIVOS

N° Ob Específico	N° Indicador	INDICADOR	Unidad de Medida	Meta Anual Inicial (1)	Meta Anual Reprogram. (1.1)	Program. Periodo (2)	Ejecución Periodo (3)	Avance en el Periodo (3/2) (%)	Ejecución Acumulada (4)	Avance (%) Acumulado (4/1) o (4/1.1)	Ejec Acum. Similar Per. Año Anterior
	1										
	2										
	3										
	...										

- En la última columna "Ejec. Acum Similar Per. Año Anterior", se debe registrar la información acumulada al similar periodo del año anterior.

PLAN OPERATIVO 2009
DEPENDENCIA:

RESULTADOS CUALITATIVOS

Indicador:
Resultados:

Indicador:
Resultados:

Indicador:
Resultados:

PLAN OPERATIVO 2009
DEPENDENCIA:

INFORME SEMESTRAL / ANUAL

OBJETIVO ESPECIFICO:

A. RESULTADOS

Nº/ INDICADOR	META ANUAL INICIAL (1)	META ANUAL REPROGRAMADA (2)	EJECUCIÓN SEMESTRE/ANUAL (3)	% AVANCE (3)/(1) ó (3)/(2)

B. CONCLUSIONES

C. RECOMENDACIONES

OBJETIVO ESPECIFICO:

A. RESULTADOS

Nº/ INDICADOR	META ANUAL INICIAL (1)	META ANUAL REPROGRAMADA (2)	EJECUCIÓN SEMESTRE/ANUAL (3)	% AVANCE (3)/(1) ó (3)/(2)

B. CONCLUSIONES

C. RECOMENDACIONES

PLAN OPERATIVO 2009
DEPENDENCIA:

INFORME SEMESTRAL / ANUAL

OBJETIVO ESPECIFICO 1.1

I. 1. RESULTADOS

INDICADOR	META ANUAL	EJECUCIÓN SEMESTRE/ANUAL	% AVANCE META / EJECUCIÓN
1.1			
1.2			

I. 2. CONCLUSIONES

I. 3. RECOMENDACIONES

OBJETIVO ESPECIFICO 2.1

I. 1. RESULTADOS

INDICADOR	META ANUAL	EJECUCIÓN SEMESTRE/ANUAL	% AVANCE META / EJECUCIÓN
1.1			
1.2			

I. 2. CONCLUSIONES

I. 3. RECOMENDACIONES

PLAN OPERATIVO 2009

DEPENDENCIA: _____
PERÍODO: ____ TRIMESTRE*

I. Reprogramación de Meta

Objetivo Específico:

CONCEPTOS	DEFINICIÓN				
Indicador	N°.				
Unidad de Medida					
Metas 2008	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ANUAL
Meta Inicial					
Meta Reprogramada					
Sustentación					

II. Nuevo Indicador

Objetivo Específico:

CONCEPTOS	DEFINICIÓN				
Indicador	N°.				
Unidad de Medida					
Metas 2008	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ANUAL
Meta Inicial					
Sustentación					

III. Anulación de Indicador

Objetivo Específico:

CONCEPTOS	DEFINICIÓN				
Indicador	N°.				
Unidad de Medida					
Metas 2008	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ANUAL
Meta Inicial					
Sustentación					

() La reprogramación de metas debe realizarse en el I, II, y III Trimestre del año de vigencia del Plan. Las vacaciones del personal en el primer trimestre del año no constituye una causa justificada en la variación de metas, toda vez que se deben tomar en cuenta para la programación de metas.*

ANEXO N° 6 :

PRESUPUESTO 2008 Y 2009 POR DEPENDENCIAS DEL PODER JUDICIAL

DEPENDENCIA	2008 (1)			TOTAL	2009			TOTAL
	FUENTE DE FINANCIAMIENTO				FUENTE DE FINANCIAMIENTO			
	Recursos Ordinarios	Rec. Direct. Recaud.	Recursos por Operac. Crédito		Recursos Ordinarios	Rec. Direct. Recaud.	Recursos por Operac. Créd.	
ORG. JURISDICCIONALES (OCMA, Corte Suprema, Cortes Superiores)	706,385,054	79,863,575		786,248,629	826,416,000	88,786,000		915,202,000
PROYECTOS	10,381,626			10,381,626	19,940,775			19,940,775
ALTA DIRECCIÓN	3,804,818	725,844		4,530,662	5,649,000	942,000		6,591,000
ORG. ADMINISTRATIVOS (GG, Inspectoría General, Procuraduría Pública)	36,651,019	4,079,415		40,730,434	39,807,000	4,912,000		44,719,000
CENTROS JUVENILES	47,897,057	331,166		48,228,223	15,123,000	360,000		15,483,000
PENSIONES	74,651,252			74,651,252	74,108,000			74,108,000
UNIDAD COORDINADORA DEL PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE JUSTICIA	3,214,774		12,859,101	16,073,875	1,785,225		3,751,350	5,536,575
TOTAL	882,985,600	85,000,000	12,859,101	980,844,701	982,829,000	95,000,000	3,751,350	1,081,580,350

1/ Presupuesto Institucional de Apertura para el Año Fiscal 2008, asignado por el Ministerio de Economía y Finanzas

Fuente: Sub Gerencia de Planes - Gerencia de Planificación

ANEXO N° 7 :
GUIA METODOLÓGICA DE LAS ESTADÍSTICAS
JURISDICCIONALES DE GESTIÓN 2009

GUIA METODOLOGICA PARA USO DEL PERSONAL A CARGO DE LAS ESTADISTICAS JUDICIALES– 2009.

INTRODUCCIÓN

I. OBJETIVO

II. ALCANCE

III. BASE LEGAL

IV. ETAPAS DEL SISTEMA ESTADISTICO

- 4.1 Recolección
- 4.2 Validación
- 4.3 Procesamiento, Publicación y Difusión.

V. CONCEPTOS PREVIOS

- 5.1 Objeto de estudio
- 5.2 Carga Procesal
- 5.3 Expedientes resueltos
- 5.4 Expediente Principal
- 5.5 Proceso Judicial Principal
 - 5.5.1 Sucesos Importantes del Proceso Judicial Principal
 - 5.5.2 Etapas Importantes del Proceso Judicial Principal

VI. RECOLECCION DE DATOS

- 6.1 Formulario “S1A” – Carga Procesal*
- 6.2 Formulario “S1B” – Expedientes resueltos*
- 6.3 Descripción de las variables contenidas
 - 6.3.1 En el Formulario “S1A”
 - 6.3.2 En el Formulario “S1B”

VII PROCEDIMIENTOS

- 7.1 En el órgano Jurisdiccional
- 7.2 En la Administración de la Corte
- 7.3 En el área de Estadística de la Corte
- 7.4 En la Sub Gerencia de Estadística

*NOTA: Los Formularios de Recolección S1A y S1B según tipo de dependencia y especialidad, y Formularios Automatizados de Recolección S1A y S1B (en Excel) para las dependencias judiciales que tienen implementado el Sistema Integrado Judicial, serán remitidos al personal encargado de las Estadísticas en los Distritos Judiciales.

INTRODUCCIÓN

El objeto del formulario S1A es obtener información mensual de un inventario de expedientes, lo cual se descompone en las variables "Pendientes", es decir cantidad de expedientes acumulados de períodos anteriores, e "Ingresos", que son los expedientes ingresados en el mes, incrementando la carga procesal anterior. Siguiendo los lineamientos de nuestra máxima autoridad, la información a reportar debe ser presentada por etapas del proceso principal; es decir, trámite y ejecución, además de la etapa de tránsito (plazo de impugnación). Asimismo, en conformidad a lo dispuesto por el TUO de la LOPJ, D.S. N° 017-93-JUS, Art. 266°, incisos 19, 20, 21 y 22, dicha información debe permitir ser presentada con las referencias que sirven para distinguir las causas falladas; es decir, confirmadas, revocadas o insubsistentes (nulas) por la instancia superior, consignando el sentido de las resoluciones.

El objeto del formulario S1B de Expedientes principales resueltos es de llevar un registro de la descarga procesal de expedientes principales, lo cual permita actualizar virtualmente el inventario de expedientes principales en forma mensual. Ello debe conjugarse con el formulario S1A, permitiendo realizar descarga para cada tipo de ingreso, en sus diferentes etapas de trámite, plazo de impugnación y ejecución.

I. OBJETIVO

Establecer los procedimientos a seguir por cada parte integrante del Sistema Estadístico Judicial, a fin de uniformizar los criterios de producción estadística, en defensa de la veracidad, calidad y oportunidad requerida por las Autoridades del Poder Judicial.

II ALCANCE

La presente metodología alcanza a las siguientes dependencias:

- 2.1 PRESIDENCIA DE SALAS SUPREMAS Y PRESIDENCIA DE LAS CORTES SUPRIORES DE JUSTICIA.
- 2.2 ORGANOS JURISDICCIONALES DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA REPUBLICA Y DE LAS CORTES SUPERIORES DE JUSTICIA.
- 2.3 LAS OFICINAS DE ADMINISTRACIÓN DE CADA CORTE U OTRA QUE CUMPLA EL ROL RECTOR DE LAS ACTIVIDADES ESTADISTICAS DEL DISTRITO JUDICIAL.
- 2.4 LAS AREAS DE ESTADISTICA DE CADA CORTE.
- 2.5 LA SUB GERENCIA DE ESTADÍSTICA.

III BASE LEGAL

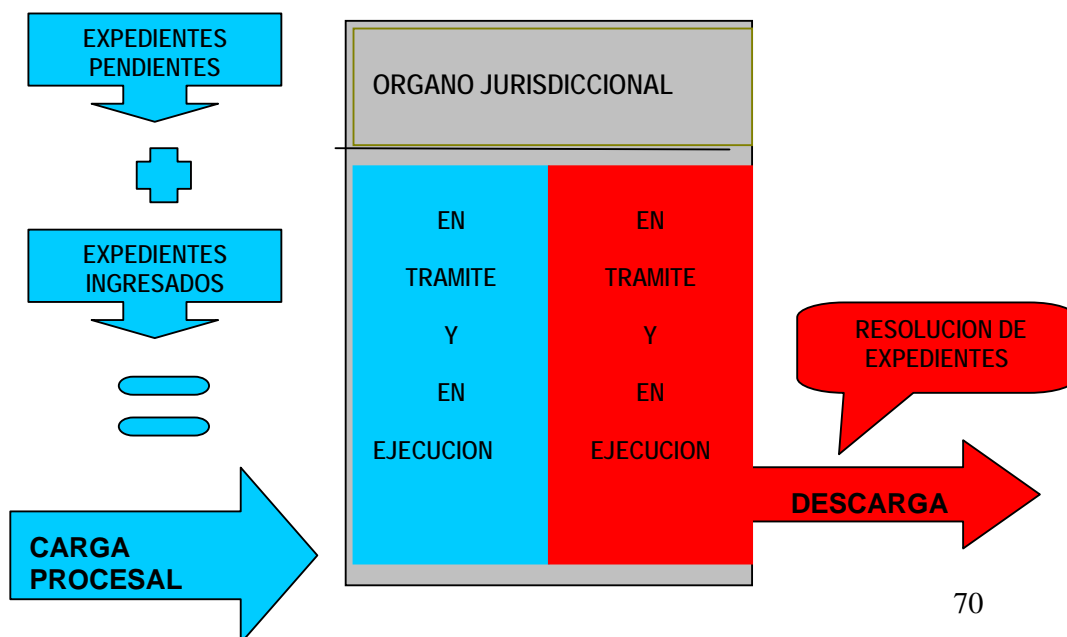
- 3.1 Decreto Supremo N° 017-93-JUS, Texto Unico Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial.
- 3.2 R. A. N° 161-2001-CE-PJ, Reglamento de Organización y Funciones de la Gerencia General.
- 3.3 R.A. N° 099-2007-CE-PJ, aprueba el Plan Nacional de Descarga Procesal que incluye la realización de inventario físico de expedientes principales y cuadernos (incidentes).

IV ETAPAS DEL SISTEMA ESTADISTICO

- 4.1 **RECOLECCION** A cargo del órgano jurisdiccional. El Presidente de Sala de la Corte Suprema designa a inicios del período al responsable de estadística de la dependencia a su cargo y oficia a Secretaría General comunicando este hecho, a fin de tener esto en consideración para las coordinaciones respectivas. El Juez o Presidente de Sala Superior hace lo propio y oficia al Presidente de Corte comunicando este hecho, a fin de tener esto en consideración dentro de la política de rotación de personal, de modo que no afecte el proceso de recolección de información, el cual consiste en el levantamiento de la información por parte del responsable de la labor estadística, quien llena los formularios de recolección de acuerdo a la cartilla de instrucciones desde los libros o cuadernos de registro. El responsable y el magistrado deben firmar los formularios y remitirlos a la Presidencia de Corte en forma mensual, junto al archivo electrónico generado, la misma que remitirá dicha información a Gerencia General después de haber realizado la validación de las cifras.
- 4.2 **VALIDACION** Esta a cargo de la Presidencia de la Corte Superior o Secretaría General de la Corte Suprema, que cumple la función de recibir la información en los formularios de recolección de todos los órganos jurisdiccionales, realizando el control de calidad previo al vaciado de la información en una base de datos electrónica o plantilla, la que a su vez es remitida vía correo electrónico a la Sub Gerencia de Estadística de la Gerencia de Planificación.
- 4.3 **PROCESAMIENTO, PUBLICACION Y DIFUSION** A cargo de la Sub Gerencia de Estadística, en donde se oficializa la información después de haber recibido la validación de las cifras correspondientes a cada corte superior, se procesa, se producen las tablas e indicadores que suministran el análisis, los cuales se publican en intranet e Internet poniendo a disposición de las Autoridades.

V CONCEPTOS PREVIOS

- 5.1 **OBJETO DE ESTUDIO** Es el órgano jurisdiccional y la unidad de medida es el expediente principal que circula hacia o desde él.



- 5.2 CARGA PROCESAL La carga procesal es la cantidad total de expedientes principales que obran en cada órgano jurisdiccional y que se encuentran en trámite o en ejecución. Se obtiene del resultado de la siguiente suma:

$$\text{CARGA PROCESAL} = \text{PENDIENTES} + \text{INGRESOS}$$

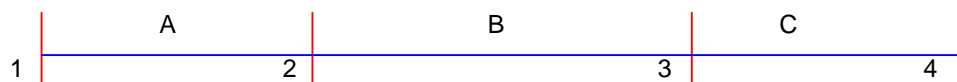
Pendientes.- Es la representación de un inventario físico en el período inicial. Es la cantidad de expedientes principales que se encuentran en trámite sin resolución final que concluya el proceso en la instancia y en ejecución sin resolución ejecutada. Asimismo, en trámite son los expedientes que se encuentran en Fiscalía, Consulta a instancia superior o en casos similares, y los expedientes principales reingresados después de haber sido impugnada su resolución final. Además, se debe considerar los expedientes reservados de la especialidad penal. Debido a la representación de un inventario inicial, los expedientes que cuenten con auto de archivamiento pero que al momento del inventario se encuentren físicamente en la dependencia judicial no deben reportarse en el formulario S1A. Solo en el formulario de inventario

Ingresos.- Es la cantidad de expedientes principales equivalentes a al incremento de la carga procesal en el mes. Existen 3 tipos de ingresos durante el mes: ingreso de expedientes a trámite, ingreso de expedientes a Ejecución y Otros ingresos. Cada uno se sub divide en las formas que permitan evaluar cualitativamente el aumento de la carga procesal, como veremos más adelante.

- 5.3 EXPEDIENTES RESUELTOS Es la cantidad de expedientes principales que implican la disminución de la carga procesal en el mes. Puede ser representativa de la etapa de trámite o de la etapa de ejecución. En el primer caso, es la cantidad de expedientes principales resueltos (fallados) en la instancia mediante una sentencia, auto final o informe final (exclusivo en los juzgados penales con procesos ordinarios). También contiene la resolución revisoria o de segunda instancia de las apelaciones a las resoluciones emitidas en una instancia inferior y que elevan al expediente principal. El segundo caso se trata de la ejecución de la resolución final. En este caso considera a cada órgano jurisdiccional como un representante del Poder Judicial que cumple su rol ante la sociedad en forma definitiva, archivando un expediente principal definitivamente, no quedando acto pendiente alguno sobre el mismo que demanden recursos para atenderlo.

- 5.4 EXPEDIENTE PRINCIPAL Es el que contiene el Proceso Judicial principal. Se inicia con el Auto Admisorio/Apertura y concluye su etapa de trámite como expediente resuelto con la Resolución final que concluye dicho proceso judicial en la instancia y culmina su etapa de ejecución con el archivo definitivo del mismo, donde según el sentido de la resolución, Infundada/Absolutoria, esto puede coincidir en la etapa de Trámite.

- 5.5 PROCESO JUDICIAL PRINCIPAL Desde el punto de vista estadístico, el proceso judicial en cada órgano jurisdiccional se puede dividir en cuatro (4) sucesos importantes que determinan tres (3) etapas relevantes:



PROCESO JUDICIAL PRINCIPAL	
SUCESOS IMPORTANTES	ETAPAS
1 "ADMISION"	A "TRAMITE "
2 "FIN EN LA INSTANCIA"	B "PLAZO DE IMPUGNACION"
3 "FIN DE PLAZO DE IMPUGNACION"	C "EJECUCION"
4 "ARCHIVO DEFINITIVO"	

5.5.1 SUCESOS IMPORTANTES DEL PROCESO JUDICIAL PRINCIPAL

- 1. ADMISION Se considera "admisión" a todo proceso principal ingresado con auto admisorio/apertorio a situación de trámite. Constituye la partida de nacimiento del expediente principal.
- 2. FIN EN LA INSTANCIA Se presenta cuando se emite la resolución final que pone fin al proceso en la instancia.
- 3. FIN DEL PLAZO DE IMPUGNACION Es cuando ha vencido el plazo de impugnación de todo expediente principal fallado y éste es elevado en apelación o remitido al archivo definitivo o ingresado a ejecución, según sea el sentido de la resolución final (infundada/fundada o absolutoria/condenatoria, respectivamente).
- ARCHIVO DEFINITIVO² Es el último Acto que se realiza en la dependencia judicial respecto al expediente. Simboliza el cumplimiento del Poder Judicial ante la Sociedad Civil en su compromiso de administrar justicia.

5.5.2 ETAPAS IMPORTANTES DEL PROCESO JUDICIAL PRINCIPAL

- TRAMITE Es la etapa del proceso judicial principal entre el auto admisorio/apertorio y la resolución final que pone fin a dicho proceso en la instancia.
- PLAZO DE IMPUGNACION Es la etapa del proceso judicial principal comprendida entre la resolución final que pone fin al proceso en la instancia, y el vencimiento del plazo establecido por Ley para la impugnación de dicha resolución.

² Un expediente principal concluido y archivado definitivamente, puede en algún momento reingresar a un órgano jurisdiccional. Siempre que esto suceda como ayuda para resolver otro expediente principal en giro, y no volver a fallar sobre el mismo. Los ingresos de esta naturaleza no deben ser tomados en cuenta para las estadísticas.

- **EJECUCIÓN** Es la etapa por la que tiene que pasar un expediente resuelto con sentido de la resolución “Fundada” o “Condenatoria”. Se trata de ejecutar la resolución final emitida, hasta el archivo definitivo del expediente principal.

VI RECOLECCION DE DATOS

Siendo el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial el principal usuario de la información que se genera, la utilidad de la herramienta debe necesariamente orientarse a la gestión, por lo que es el “ORGANO JURISDICCIONAL”, el objeto de estudio estadístico principal, pues es el representante del Poder Judicial en un determinado segmento territorial. Se requiere entonces contar con la información de la cantidad de expedientes existentes en cada dependencia como Pendientes, Ingresados y Resueltos. Para el reporte de la Resolución de Expedientes de expedientes que se requiere para la gestión debe utilizarse los cuadernos de cargo, Libro Toma Razón o cuadernos que registran las entradas y salidas de expedientes principales.

6.1 Formulario “S1A” – CARGA PROCESAL Permite recolectar información clasificada para cuantificar el inventario físico de expedientes principales cada mes, diferenciando los pendientes acumulados de períodos anteriores y los ingresados en el mes.

$$\text{PENDIENTES} + \text{INGRESOS} = \text{CARGA PROCESAL},$$

El formulario se divide en 3 partes:

- “TRAMITE” ,
- “**EJECUCION**” y
- “**OTROS INGRESOS**”.

Sus variables son:

Expedientes Pendientes: Al inicio de año, es recomendable utilizar la información que resulte del inventario de expedientes. Los meses siguientes, estos valores se obtendrán de acuerdo a las fórmulas mencionadas en la Guía metodológica-Procedimientos en el Area de estadística.

EN TRAMITE: Esta variable contiene a la cantidad de expedientes principales en trámite que hasta el último día del mes anterior al que se informa, no contengan una resolución final que ponga fin al proceso judicial en la instancia, y los expedientes principales con dicha resolución impugnada y que ha ingresado después de la apelación. Esto se presenta tanto en ingresos de instancia inferior como en los reingresos de instancia superior.

EN EJECUCION: Aquí se debe registrar la cantidad total de expedientes fallados, cuya resolución final no ha sido ejecutada y no se halla remitido al archivo provisional o transitorio en ejecución.

EN PLAZO DE IMPUGNACION: O tránsito. Son expedientes principales que se encuentran en la etapa entre trámite y ejecución. Esta variable sólo debe ser utilizada en el momento del inventario físico.

EN RESERVA: Para uso exclusivo en la especialidad penal. Se debe consignar la cantidad total de expedientes reservados totalmente. Aquellos con reserva parcial deberán considerarse dentro de los expedientes en trámite. La finalidad es proporcionar información sobre la dimensión de la “carga pasiva” existente en el órgano jurisdiccional de especialidad penal. Análogamente al caso anterior, esta variable sólo debe ser utilizada en el momento del inventario físico.

Ingresos en el Mes:

NUEVOS ADMITIDOS: De acuerdo a la definición de "Expediente Principal", éste nace con el auto admisorio/apertorio. En esta variable se debe cuantificar los expedientes admitidos en el mes; es decir los procesos principales iniciados según los códigos de justicia.

DE OTRA DEPENDENCIA A TRÁMITE: Esta variable cuantifica otras formas de ingresos de expedientes principales y que se adiciona a la Carga Procesal, como es el caso de las inhibiciones, recusaciones, mandato superior (redistribución de la carga procesal), reingresos de archivo provisional, entre otros. No incluye los retornos de los expedientes de la Fiscalía, consultas a instancia superior, y similares, cuando el proceso (expediente) principal se encuentre en plena etapa definida aquí como Impulso Procesal. En la especialidad penal, deben reportarse aquí los reingresos por concepto de ampliaciones.

POR APELACIONES DE INSTANCIA INFERIOR: Esta variable cuantifica los expedientes principales fallados (resueltos) en una instancia inferior, cuya resolución es impugnada. Esto constituye un ingreso que se adiciona a la Carga Procesal en la dependencia judicial que actúa en estos casos como segunda instancia.

POR APELACIONES ANULADAS POR INSTANCIA SUPERIOR: Cantidad de expedientes principales fallados (resueltos) en la dependencia judicial cuya resolución final impugnada regresa de la instancia superior anulando lo actuado total o parcialmente.

POR APELACIONES CONFIRMADAS POR INSTANCIA SUPERIOR PARA ARCHIVO DEFINITIVO: Cantidad de expedientes principales fallados (resueltos) en la dependencia judicial con el sentido *infundado/absolutorio* cuya resolución final impugnada regresa de la instancia superior confirmada para su archivo definitivo.

POR APELACIONES REVOCADAS POR INSTANCIA SUPERIOR PARA ARCHIVO DEFINITIVO: Cantidad de expedientes principales fallados (resueltos) en la dependencia judicial con el sentido *infundado/absolutorio* cuya resolución final impugnada regresa de la instancia superior revocada para su archivo definitivo.

Expedientes Principales en Ejecución:

CONFIRMADA POR INSTANCIA SUPERIOR A EJECUCION:

Cantidad de expedientes principales fallados (resueltos) en la dependencia judicial cuya resolución final (Fundada/condenatoria) impugnada, regresa de la instancia superior confirmando lo actuado para la ejecución de dicha resolución.

REVOCADA POR INSTANCIA SUPERIOR A EJECUCION:

Cantidad de expedientes principales fallados (resueltos) en la dependencia judicial cuya resolución final (Fundada/condenatoria) impugnada, regresa de la instancia superior revocando parcial o totalmente dicha resolución final, lo que constituye un ingreso para la ejecución de dicha resolución.

RESOLUCION FINAL CONSENTIDA:

Cantidad de expedientes principales fallados (resueltos) en la dependencia judicial cuya Resolución final (Fundada/Condenatoria) no es impugnada dentro del plazo establecido por Ley.

DE OTRA DEPENDENCIA: Cantidad de expedientes principales que ingresan a la dependencia judicial con Resolución final emitida en otro órgano jurisdiccional y que constituye un ingreso a la etapa de ejecución de dicha Resolución (Laudos, Centros de Conciliación, etc).

Otros Ingresos:

CUADERNOS ADJUNTOS: Cantidad de cuadernos ingresados a la dependencia judicial con motivos de los procesos generados del expediente principal de acuerdo a Ley, de acuerdo al Art. 170º de la LOPJ. Es aquí donde deben reportarse los incidentes (penal) tales como beneficios, acumulación, excepciones, etc. Y las apelaciones sin efectos suspensivos con y sin calidad de diferida (civil), Medidas cautelares fuera de proceso, y todos aquellos procesos importantes que se derivan del expediente principal y cuyo proceso es tan similar a uno de éstos. Debe reflejar toda la carga procesal adicional existente en la dependencia judicial, adicional a la carga de expedientes principales.

EXHORTOS: Esta variable cuantifica los exhortos ingresados a la dependencia judicial. Por la importancia que representa este acto en el impulso y celeridad procesal que demanda su diligencia dentro de la Carga Laboral, se ha considerado incluir esta variable.

Información para Labor Jurisdiccional:

Este rubro está considerado en los formularios de recolección real para cada tipo de dependencia y especialidad. Su finalidad es reportar información adicional útil para la Corte Superior, como por ejemplo lo ingresado a calificación, otros pendientes, así como cualquier situación especial no considerada y que permita dimensionar la labor jurisdiccional realizada en el órgano jurisdiccional, adicional a la que demanda el expediente principal.

6.2 Formulario S1B – EXPEDIENTES RESUELTOS Permite recolectar información para cuantificar los expedientes principales que disminuyen la carga procesal en el mes. Esto debe registrarse tanto en la etapa de trámite como en la de ejecución. Se clasifica en:

- “EXPEDIENTES RESUELTOS EN TRAMITE”,
- “EXPEDIENTES RESUELTOS EN EJECUCION” Y
- “OTROS EGRESOS”

Sus variables son:

Expedientes Principales:

SENTENCIAS: Esta variable contiene a la cantidad de expedientes principales resueltos con sentencia en el mes que se informa. Se debe considerar solo aquellas sentencias que implican la culminación de todo proceso principal. En el caso de la especialidad penal –Reserva, cuando son varios los inculpados, se debe cuantificar solamente la sentencia del último de ellos, lo que permite que el expediente sea remitido al archivo definitivo. La labor adicional se debe registrar sólo en “Sentencia por reo”. En los casos de sentencias infundadas o absolutorias que sean consentidas, no debe contabilizarse el auto de archivo definitivo que se emite en forma posterior. Dicho auto debe considerarse en “Otros autos relevantes para la labor”.

AUTO FINAL: Esta variable cuantifica los expedientes principales con proceso culminado en la instancia en forma definitiva pero sin haber llegado a la etapa final del proceso de acuerdo a Ley. Análogamente al caso anterior, los autos de archivo definitivo sin ejecución emitidos en forma posterior al auto final no deben considerarse. Dicho auto debe considerarse como producción laboral en “Otros autos

relevantes para la labor”. Aquí es donde debe considerarse la producción de expedientes principales mediante conciliaciones totales en la especialidad penal.

INFORME FINAL: Esta variable cuantifica los informes finales producidos en el mes por los expedientes con procesos ordinarios. Es de uso exclusivo de los juzgados penales o mixtos – penales. Los informes finales que generan las ampliaciones por cada expediente principal deben considerarse en su totalidad siempre que se haya registrado el reingreso respectivo del expediente.

CONCILIADOS: Esta variable contiene la cantidad de Resoluciones finales que oficializan una *conciliación total* dentro de la especialidad civil, laboral y Familia exclusivamente. Los autos de conciliaciones parciales se deben registrar en “Observaciones”. La razón de su utilidad exclusiva dentro de la especialidad civil se debe a que en 1994, a solicitud de la máxima autoridad de la época, se decidió separar esta variable de los autos finales con motivo del entonces nuevo código procesal civil, en donde las audiencias de conciliación marcaban la diferencia más relevante respecto al código anterior derogado, y que generó expectativas respecto a su utilidad para lograr mayor celeridad en los procesos y descongestionar la carga procesal.

APELACIONES CONFIRMADAS, REVOCADAS Y ANULADAS:

Es la producción del órgano jurisdiccional en su actuación como segunda instancia en el proceso principal. Son las llamadas Resoluciones de vista; en este caso, de los procesos (expedientes) principales.

S1A - CARGA PROCESAL DE EXPEDIENTES PRINCIPALES EN GIRO Y OTROS INGRESOS

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE _____

MES:, 2009

JUZGADO MIXTO

PROVINCIA: _____

ESPECIALIDAD	EXPEDIENTES PENDIENTES					EXPEDIENTES INGRESADOS EN EL MES							CARGA PROCESAL DE EXPEDIENTES EN TRAMITE	INGRESOS A EJECUCION EN EL MES				TOTAL CARGA PROCESAL EN EJECUCION	OTROS INGRESOS		TOTAL DE OTROS INGRESOS	
	EN TRAMITE	EN EJECUCION	EN PLAZO DE APELACION	RESERVA	PENDIENTES AL MES ANTERIOR	NUEVOS ADMITIDOS	DE OTRA DEPENDENCIA	POR APELACIONES				INSTANCIA SUPERIOR		RESOLUCION FINAL CONSENTIDA	DE OTRA DEPENDENCIA A EJECUCION	TOTAL INGRESO A EJECUCION	CUADERNOS ADJUNTOS		EXHORTOS			
								INSTANCIA INFERIOR	INSTANCIA SUPERIOR			CONFIRMA - INGRESO A EJECUCION								REVOCA - INGRESO A EJECUCION		
									ANULADA A GIRO	CONFIRMA A ARCHIVO DEFINITIVO	REVOCA A ARCHIVO DEFINITIVO											
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	
CIVIL																						
PENAL																						
LABORAL																						
TOTAL FAMILIA																						
FAMILIA CIVIL																						
FAMILIA TUTELAR																						
INFRACCIONES																						

INFORMACION IMPORTANTE PARA CORTE SUPERIOR, GDICMA, CNM:

	CIVIL	PENAL	LABORAL	F.CIVIL	F.TUTELAR	INFRACCION
CUADERNOS PENDIENTES						
PENDIENTES DE CALIFICACION						
INGRESOS A CALIFICACION						
REINGRESOS DE FISCALIA						
REINGRESOS DE CONSULTAS						
OTROS(MENCIONAR):						

EN LA ESPECIALIDAD PENAL :

CANT. DE EXPEDIENTES PENALES PENDIENTES:	
CANT. DE EXPEDIENTES PENALES INGRESADOS:	
NUMERO DE REOS, INculpADOS O PROCESADOS	
NUMERO DE REOS, INculpADOS O PROCESADOS	

CANTIDAD REOS LIBRES	CANTIDAD REOS EN CARCEL		
	PROCESO COMPLEJO	PROCESO NO COMPLEJO	TOTAL REOS EN CARCEL

EN LA SUB ESPECIALIDAD DE INFRACCIONES:

CANT. DE INFRACCIONES PENDIENTES:	
CANT. DE INFRACCIONES INGRESADOS:	
NUMERO DE INFRACTORES	
NUMERO DE INFRACTORES	

CANTIDAD DE INFRACTORES LIBRES	CANTIDAD EN CENTRO JUVENIL		
	PROCESO COMPLEJO	PROCESO NO COMPLEJO	TOTAL EN CENTRO JUVENIL

TOTAL DE EXPEDIENTES PENDIENTES: (E) = (A + B + C + D)
 TOTAL INGRESOS DE EXPEDIENTES EN GIRO EN EL MES: (L) = (F + G + H + I + J + K)
 CARGA PROCESAL DE EXPEDIENTES EN GIRO: (M) = (A + C + D + L)
 TOTAL INGRESOS A EJECUCION: (R) = (N + O + P + Q)
 TOTAL CARGA PROCESAL EN EJECUCION: (S) = (B + R)
 TOTAL DE OTROS INGRESOS: (V) = (T + U)

JUEZ

RESPONSABLE DE ESTADISTICA

S1B - PRODUCCION JUDICIAL DE EXPEDIENTES, Y OTROS EGRESOS

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE _____

MES:, 2009

JUZGADO MIXTO

PROVINCIA:

ESPECIALIDAD	PRODUCCION JUDICIAL DE EXPEDIENTES PRINCIPALES							PRODUCCION JUDICIAL DE EXPEDIENTES PRINCIPALES	EXPEDIENTES CON RESOLUCION EJECUTADA	OTROS EGRESOS								TOTAL DE OTROS EGRESOS
	SENTENCIAS	AUTO FINAL	CONCILIADOS	INFORME FINAL	APELACIONES					EXPEDIENTES				A FISCALIA POR RESERVA ¹	OTROS			
					CONFIRMADA	REVOCADADA	ANULADA			A OTRA DEPENDENCIA		ARCHIVO SIN EJECUCION	ARCHIVO PROVISIONAL		CUADERNOS	EXHORTOS		
										EN TRAMITE	EJECUCION		EN Trámite				EJECUCION	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	
CIVIL																		
PENAL																		
LABORAL																		
TOTAL FAMILIA																		
FAMILIA CIVIL																		
FAMILIA TUTELAR																		
FAMILIA INFRACCIONES																		

PRODUCCION JUDICIAL EN Trámite : (H) = (A + B + C + D + E + F + G)
 OTROS EGRESOS EN EL MES : (R) = (J + K + L + M + N + O + P + Q)

INFORMACION PARA LA LABOR JURISDICCIONAL:

AUTO DE INADMISIBLE
 AUTO DE IMPROCEDENCIA
 AUTO DE NO HA LUGAR
 CONCILIACIONES PARCIALES
 SENTENCIAS POR REO
 AUTO POR REO
 CUADERNOS CON RESOLUCION EJECUTORIADA
 A FISCALIA, CONSULTA, OTROS
 OTROS AUTOS RELEVANTES PARA LA LABOR

	CIVIL	PENAL	LABORAL	F.CIVIL	F.TUTELAR	INFRACCION

¹ Para ser llenado en forma exclusiva por dependencias que tienen competencia sobre el Código Procesal Penal

JUEZ

RESPONSABLE DE ESTADISTICA

Expedientes resueltos en ejecución:

Esta variable contiene a la cantidad de expedientes principales resueltos cuya Resolución final (Fundada/Condenatoria) se ha ejecutado en el mes, correspondiendo el archivo definitivo del expediente principal. Las resoluciones ejecutadas que corresponden a cuadernos (incidentes), deben registrarse en su lugar dentro de "Observaciones".

Otros Egresos:

A OTRA DEPENDENCIA EN TRÁMITE: Esta variable cuantifica los expedientes principales derivados en forma definitiva a otra dependencia judicial sin que el proceso haya concluido en la instancia. No incluye entonces los casos que dan salida al expediente hacia la fiscalía, consulta a instancia superior, etc. en plena etapa intermedia del proceso judicial principal. Comprende los casos de inhibiciones, recusaciones, mandato superior (redistribución de carga procesal), entre otros casos en donde el expediente ya no retorne.

A OTRA DEPENDENCIA EJECUCION: Análogo al caso anterior, en lo que respecta a los expedientes en la etapa de ejecución.

ARCHIVO SIN EJECUCION: Debe considerarse la cantidad de expedientes principales fallados con resolución final infundada o absolutoria que son impugnadas y que han sido confirmadas o revocadas por la instancia superior. Permite la descarga de las columnas del formulario de Carga procesal S1A, ingresos a trámite, "Confirmadas para archivo definitivo" y "revocada a archivo definitivo".

ARCHIVO PROVISIONAL EN TRAMITE: Esta variable cuantifica la cantidad de expedientes principales en trámite derivados al archivo provisional por falta de impulso procesal o por encontrarse dentro del cumplimiento de los plazos establecidos por Ley.

ARCHIVO PROVISIONAL EN EJECUCION: Esta variable cuantifica los expedientes principales fallados (resueltos), cuya Resolución final Fundada/Condenatoria, expedita para su ejecución, es remitida al archivo provisional en espera de la solicitud del justiciable. Las dependencias que ejecutan resoluciones de Familia, correspondiente a Alimentos, deben diferenciar esta cantidad en "Información importante".

A FISCALIA POR RESERVA: Esta columna deberá ser llenada en forma exclusiva por aquellas dependencias que tienen competencia total sobre el nuevo código procesal penal.

CUADERNOS: Esta variable contiene a la cantidad de cuadernos resueltos con motivos de los sub procesos generados de un expediente principal de acuerdo a Ley, de acuerdo al Art. 170º de la LOPJ. Deben reportarse los incidentes (penal) tales como beneficios, acumulación, excepciones, etc. Y las apelaciones sin efectos suspensivos con y sin calidad de diferida (civil), Medidas cautelares fuera de proceso, y todos aquellos procesos importantes que se derivan del expediente principal y cuyo proceso es tan similar a uno de éstos. Debe reflejar la labor jurisdiccional adicional a la derivada de los expedientes principales realizada en el órgano jurisdiccional.

EXHORTOS: Cantidad de exhortos diligenciados y devueltos en el mes.

INFORMACIÓN PARA LA LABOR JURISDICCIONAL:

Este rubro está considerado en los formularios de recolección real para cada tipo de dependencia y especialidad. Así tenemos la producción de calificación y producción de otras resoluciones importantes. El cuadro puede ser ampliado para consignar

información importante para la Corte Superior que no haya sido considerada en la presente Guía por no ser proceso principal. Debe permitir dimensionar la labor jurisdiccional realizada en forma adicional por el órgano jurisdiccional.

VII PROCEDIMIENTOS

El Sistema Estadístico Judicial tiene cuatro principales componentes. Estos son: El órgano jurisdiccional, La Administración de la Corte Superior, El Area de Estadística de la Corte Superior y la Sub Gerencia de Estadística de la Gerencia General.

El Organismo Jurisdiccional Es el centro de recolección de datos.

La Administración de la Corte Superior Es el ente responsable de oficializar la información y del cumplimiento de los plazos.

El Area de estadística de la Corte Superior Es el ente coordinador técnico de las actividades estadísticas de la Corte Superior. Tiene la responsabilidad de validar las cifras, previo control de calidad.

La Sub Gerencia de Estadística Es el ente rector del Sistema Estadístico Judicial. Tiene la responsabilidad de asistir a las Cortes Superiores en la elaboración de sus propios reportes de gestión y de centralizar y generar los reportes de gestión para la máxima autoridad del Poder Judicial.

Es importante definir los procedimientos que compete a cada uno de ellos:

7.1 PROCEDIMIENTO ESTADISTICO EN EL ORGANISMO JURISDICCIONAL

- a) Se inicia con el inventario físico de expedientes en el órgano jurisdiccional a inicio del año, el mismo que debe incluir aquellos expedientes que se encuentren en fiscalía, en consulta u otra ubicación física pero que represente parte de la carga procesal de la dependencia. El magistrado (Presidente de Sala o Juez), debe designar a la persona o personas responsables de la labor estadística. Esto debe informarse a la Presidencia de la Corte superior o Corte Suprema mediante oficio, la que a su vez derivará por medio de la Administración a las áreas de estadística a fin de que sea ésta la unidad coordinadora. Algunos responsables designados podrán delegar esta función al personal técnico subalterno pero no la responsabilidad, por lo que es necesario precisar que los incumplimientos sólo tienen un responsable.
- b) El responsable de estadística recibirá oportunamente de la Administración los dos (2) formularios de recolección mensual S1A y S1B (Carga Procesal y Resolución de Expedientes respectivamente), debidamente presentados en el anexo "A", con sus respectivas cartillas de instrucciones y que forma parte de la presente Guía Metodológica. Cualquier duda o consulta sobre el particular debe hacerla llegar a la persona coordinadora de Estadística para que ésta la absuelva en el mas breve plazo.
- c) Se deberán iniciar los registros utilizando los cuadernos o libros necesarios diseñando los modelos necesarios en cada uno para que se adapten a los formularios de modo que la tarea de recolección se simplifique durante el ejercicio. Es recomendable,

realizar simulacros antes de determinar el modelo definitivo de estos registros al interior de los libros.

- d) Al iniciar el año, utilizar la información del inventario realizado para consignar la información en “Pendientes”. En las demás columnas, ingresar la información siguiendo las instrucciones establecidas en las cartillas y adoptando el criterio de la NO-DUPLICIDAD en el conteo de los expedientes principales, en los casos no contemplados en dichas cartillas de instrucciones.
- e) La Resolución de Expedientes, se refiere a expedientes principales finalizados en la instancia mediante Resolución final y la derivada de las apelaciones ingresadas con origen en una instancia inferior. En los casos de la especialidad penal en donde el expediente principal procesa a varios inculpadados; se contabilizará en S1B (Sentencia), solamente aquella Resolución final que le otorgue al expediente principal la categoría de RESUELTO.
- f) Los ingresos al órgano jurisdiccional que deben ser considerados, son los que se detallan en el formulario S1A, cuyas instrucciones contienen los conceptos y definiciones. No deben ser considerados como ingresos los casos de expedientes principales que retornan de fiscalía, instancia superior (consulta), o casos similares, mientras que ello implique una continuidad del proceso principal debido a que se encuentran en Trámite.
- g) Los ingresos previos al auto admisorio/apertorio que constituyen la etapa de CALIFICACION, deben reportarse por separado en “Información importante” dentro del formulario S1A. Incluye los reingresos de expedientes subsanados con auto previo de inadmisibile, o por improcedencia y no ha lugar que se presenten.
- h) Las demás filas en “Observaciones”, deben ser utilizadas para reportar información solicitada por la Corte Superior, de acuerdo a sus requerimientos de información específicas, no cubiertas por los formularios S1A y S1B
- i) Los casos en los que las instrucciones de los formularios no contemplen o indiquen con claridad dónde reportar la información, deben ser elevados en consulta a la Oficina de Administración – Area de estadística, la misma que absolverá en el más breve plazo dicha consulta.
- j) Verificar la correlación de los expedientes principales pendientes EN TRÁMITE cada mes. El siguiente ejemplo ilustra mejor el concepto:
Ejemplo: Casos enero y febrero y otros meses
 - En formulario S1A de enero, consignar en “Pendientes al mes anteriores Trámite” la cantidad resultante del inventario físico de expedientes
 - En formulario S1A de Febrero, consignar en “Pendientes al mes anterior en Trámite” la cantidad resultante de la siguiente operación:

“Pendientes al mes anterior de Febrero” ⁴	=	“Pendientes al mes anterior de enero”	+ “Total de Ingresos de enero”	- “Producción en el mes de enero”	- “A Otra Depen dencia	- “Archivo sin Ejecución	- “Archivo Provisional” ³
EN TRÁMITE		EN TRÁMITE	EN TRÁMITE	EN TRÁMITE		EN TRÁMITE	EN TRÁMITE

- Para los demás meses, utilizar el mismo proceso descrito en “J)”. Tener siempre en cuenta que el objetivo es poder mantener el control del inventario de expedientes principales realizado a principios de año, sumando y restando respectivamente los ingresos y la producción durante cada mes durante el año.

k) Verificar la correlación de los expedientes principales pendientes EN EJECUCION cada mes. El siguiente ejemplo ilustra mejor el concepto:

Ejemplo: Casos enero y febrero y otros meses

- En formulario S1A de enero, consignar en “Pendientes al mes anteriores en ejecución” la cantidad resultante del inventario físico de expedientes
- En formulario S1A de Febrero, consignar en “Pendientes al mes anterior en ejecución” la cantidad resultante de la siguiente operación:

“Pendientes al mes anterior de Febrero” ⁶	=	“Pendientes al mes anterior de enero”	+ “Total de Ingresos de enero”	- “Producción en el mes de enero”	- “A Otra Depen dencia	- “Archivo provisional” ⁵
EN EJECUCION		EN EJECUCION	EN EJECUCION	EN EJECUCION	EN EJECUCION	EN EJECUCION

Para los demás meses, utilizar el mismo proceso descrito en “K)”. Tener siempre en cuenta que el objetivo es poder mantener el control del inventario de expedientes principales realizado a principios de año, sumando y restando respectivamente los ingresos y la producción durante cada mes durante el año

³ *El archivo provisional deberá considerarse en la fórmula sólo cuando ello implique salida de los expedientes a otra dependencia; caso generalmente exclusivo de las dependencias ubicadas en las sedes de Corte. Caso análogo para la etapa de ejecución.*

⁴ Es muy importante precisar que de ninguna manera, el resultado de esta operación puede ser una cifra negativa. Esto significa que la información es inconsistente debido a que se resuelve más de lo que ingresa, lo cual implica además de una carga procesal igual a cero, (Pendientes = 0), una realidad ajena a cualquier órgano jurisdiccional del País.

⁵ *El archivo provisional deberá considerarse en la fórmula sólo cuando ello implique salida de los expedientes a otra dependencia; caso generalmente exclusivo de las dependencias ubicadas en las sedes de Corte. Caso análogo para la etapa de ejecución.*

⁶ Es muy importante precisar que de ninguna manera, el resultado de esta operación puede ser una cifra negativa. Esto significa que la información es inconsistente debido a que se resuelve más de lo que ingresa, lo cual implica además de una carga procesal igual a cero, (Pendientes = 0), una realidad ajena a cualquier órgano jurisdiccional del País.

7.2 PROCEDIMIENTO EN LA ADMINISTRACION DE LA CORTE

1. Formula la Resolución Administrativa para encargar o ratificar las funciones en el área de estadística a un Coordinador responsable por el período 2007.
2. Formula la Resolución administrativa que hace oficial el inventario físico de expedientes principales y el inicio de los registros adecuados a los formularios S1A y S1B en cada órgano jurisdiccional, en función a los conceptos, definiciones y objetivos previamente definidos. Los formularios son presentados en el anexo "A" que forma parte de la presente Guía Metodológica.
3. Reporta a la Sub Gerencia de estadística, el conjunto de requerimientos adicionales de información, ya procesadas; que constituye información adicional específicamente solicitadas por las autoridades de Gestión en el Distrito Judicial. En estos casos, puede solicitar previamente una guía metodológica o procedimiento a la Sub Gerencia de Estadística para cumplir esta labor.
4. Evalúa los modelos de registro diseñados en cada órgano jurisdiccional y a su criterio selecciona el mejor de cada tipo y especialidad, dando cuenta a la Gerencia General mediante un Informe.
5. Eleva a Presidencia los informes del área de estadística respecto a los órganos jurisdiccionales que incumplen los plazos de entrega, haciendo mención del órgano jurisdiccional, responsable de estadística y magistrado, a fin de adoptar las medidas correctivas a que hubiera lugar. Copia de dichos(s) informe(s) serán remitidos vía e-mail a la Sub Gerencia de estadística.
6. Proporciona todo el apoyo posible al área de estadística a fin de que ésta pueda desarrollar su función plenamente.

7.3. PROCEDIMIENTO EN EL AREA DE ESTADISTICA DE LA CORTE

1. Distribuye los formularios S1A y S1B de recolección a cada órgano jurisdiccional según su tipo y especialidad con un tiempo de anticipación no menor a los 15 días (ver anexo "A").
2. Recibe las consultas sobre dudas o casos especiales y los absuelve; de darse el caso, las absolverá en coordinación con la Sub Gerencia de Estadística, que recibirá aquellas consultas o dudas no absueltas por el coordinador responsable de estadística.
3. Recibe la información emitida por los órganos jurisdiccionales en los formularios S1A y S1B dentro de los plazos permitidos, procediendo a informar a la Administración de la relación de dependencias que hubieran incumplido.
4. Realiza un control de calidad sobre la información recibida, adoptando las acciones y criterios siguientes cada mes:
 - a) Que se cumplan las operaciones especificadas en los incisos "J" y "K" del rubro 7.1 "PROCEDIMIENTO ESTADISTICO EN EL ORGANO JURISDICCIONAL".⁷

⁷ Enero constituye un caso especial ya que registra el resultado del inventario físico de expedientes. Para cualquier caso, la cifra resultante no puede ser negativa

- b) Que la información de Ingresos “no admitidos” sea consignada en *Observaciones* dentro de formulario S1A. Estos expedientes no cuentan con Auto Admisorio / Apertorio.
- c) Que la producción correspondiente a “no admitidos”, sea consignada en *Observaciones* dentro del formulario S1B, donde se deberá utilizar una segunda fila inclusive para distinguir la producción realizada actuando como segunda instancia (improcedencias en primera instancia).
- d) Que la información relativa a “reserva” en S1A y S1B sea competencia exclusiva de Salas Penales (Mixtas penales), Juzgados penales (mixtos penales), y Juzgados de Paz Letrados (Faltas). Las demás especialidades deberán incluir esta cifra dentro de los “En trámite”.
- e) Que los “informes finales” en S1B sea una columna utilizada exclusivamente por los juzgados penales (mixtos penales).
- f) Que los “conciliados” en S1B sea una columna utilizada exclusivamente por Salas civiles (mixtas civiles), juzgados civiles (mixtos civiles), juzgados laborales (mixtos laborales), juzgados de familia civil (mixto familia civil) y, Juzgados de Paz Letrado civil. La especialidad penal debe consignar esta información en “Autos finales” u *Observaciones*.⁸
- g) Que las cantidades reportadas en las columnas sean consistentes y coherentes con los promedios históricos. Esto implica la elaboración de una tabla que contenga por dependencia valores promedios para poder comparar. Recomendable es utilizar una serie histórica de hasta 2 años y en forma mensual.
- h) Que la información adicional solicitada para satisfacer específicamente a las autoridades del Distrito Judicial, sea registrada en “observaciones” en S1A y S1B, haciendo cumplir que todo ingreso tenga su respectivo egreso.

5. es recomendable la participación en las visitas judiciales –donde se comprobará por muestreo, el nivel de veracidad de la información presentada en los órganos jurisdiccionales. La comparación entre lo real y lo informado debe ser remitido a la Sub Gerencia de Estadísticas a fin de determinar los indicadores de confianza respectivos.

6. Se recomienda evitar la digitación en los casos de la información de órganos jurisdiccionales que cuenten con equipo de cómputo, siendo el archivo electrónico el medio válido para vaciar dicha información a la plantilla de trabajo. Cuando esto no es posible, se recomienda imprimir lo digitado en borrador para comprobar la inexistencia de errores de digitación con los formularios S1A y S1B.

7. Una vez comprobada la información, se oficializa imprimiendo la plantilla electrónica, firmándola el coordinador responsable del área de estadística y el Administrador de Corte, quien a su vez elevará dicha documentación a la Presidencia, la que a su vez la remite mediante oficio a la Sub gerencia de Estadística, visando previamente los documentos.

⁸ Las autoridades se encuentran interesadas en evaluar esta variable, por ser la más relevante en lo que significó el cambio del Código de Procedimientos Civiles al Código Procesal Civil.

7.4 PROCEDIMIENTO EN LA SUB GERENCIA DE ESTADISTICA

1. Elabora las directivas que regulan el sistema de información estadística.
2. Capacita al personal con funciones estadísticas a nivel nacional sobre el tema de su competencia, asesorando respecto a implementación de nuevos sistemas de información estadística de interés puntual ajeno a los que solicita la Gerencia General.
3. Consolida y procesa para la máxima autoridad la información recibida de los Distritos Judiciales. Para ello, debe realizar las siguientes actividades:
 - a) Recibe la Plantilla oficial de cada Distrito Judicial tanto escrita (oficial), como electrónica (archivo de trabajo).
 - b) Verifica la coincidencia de las cifras entre lo escrito y lo electrónico.
 - c) Comprueba la coincidencia de las cifras entre la cantidad consignada en el mes en "Pendientes al mes anterior", y el resultado obtenido de "Pendientes para el siguiente período", calculado con datos del mes anterior.
 - d) Analiza la consistencia de las cifras consignadas en representación de cada variable de los formularios S1A y S1B, cuestionando en forma inmediata las cifras que representen "picos" respecto a su estándar. Esto debe generar coordinaciones telefónicas o vía e-mail con el área de estadística de cada Corte Superior.
 - e) Oficializar las cifras mediante e-mail dirigido a la Administración de la Corte superior, validando las mismas para su ingreso a la etapa del procesamiento.
 - f) Elaborar el análisis de la información por Distrito Judicial, comentando los resultados obtenidos.
4. Produce las tablas de información.
5. Produce los indicadores de gestión.
6. Produce el "Compendio Estadístico Judicial", documento que contiene la información tabulada de los Distritos Judiciales, por dependencias, clasificada a su vez en instancia, especialidad, tipo.
7. Produce el "Resumen Ejecutivo Judicial", con periodicidad trimestral. Este es un documento de gestión que contiene los indicadores relevantes para una toma de decisiones eficaz, debidamente comentados y analizados.
8. Publica y difunde los documentos.