



*Corte Suprema de Justicia de la República*  
*Presidencia*

**Resolución Administrativa De La  
Presidencia Del Poder Judicial**

R.A. N° 299 -2010-P-PJ

Lima, 23 de diciembre del 2010

**VISTO :**

El Oficio N° 1851 -2010-GG/PJ y el Proyecto de Directiva que norma el proceso de planeamiento operativo de las Dependencias del Poder Judicial, a partir del Periodo 2011, elaborado por la Gerencia General;

**CONSIDERANDO :**

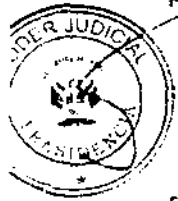
Que, es necesario establecer las orientaciones metodológicas para la formulación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo de las Dependencias del Poder Judicial para el periodo que comprende el Plan de Desarrollo Institucional 2009-2018, a fin de que los órganos jurisdiccionales y administrativos 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 necesaria 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°07 -2010-GG-PJ "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PROCESO DE PLANEAMIENTO OPERATIVO DE LAS DEPENDENCIAS DEL PODER JUDICIAL", formulada por la Gerencia General del Poder Judicial, la que forma parte de la presente Resolución, y será publicada en la Página Web del Poder Judicial ([www.pj.gob.pe](http://www.pj.gob.pe)).





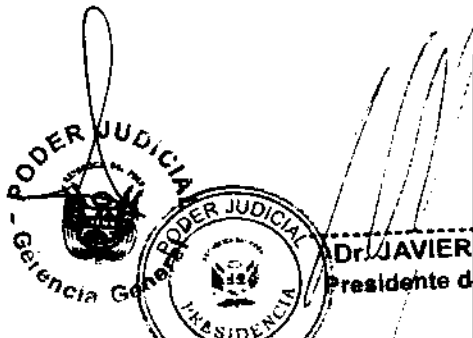
*Corte Suprema de Justicia de la República*  
*Presidencia*

**Resolución Administrativa De La  
Presidencia Del Poder Judicial**


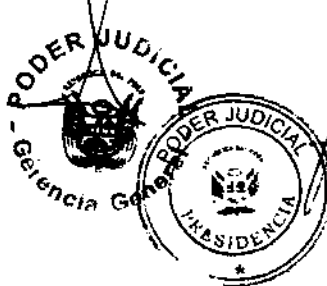
R.A. N° 299 -2010-P-PJ

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

**Regístrese, comuníquese y publíquese**



Dr. JAVIER VILLA STEIN  
Presidente del Poder Judicial



**DIRECTIVA N° 07-2010-GG/PJ**

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PROCESO DE  
PLANEAMIENTO OPERATIVO DE LAS DEPENDENCIAS DEL  
PODER JUDICIAL

Diciembre, 2010

## **DIRECTIVA N° 07-2010-GG/PJ**

### **NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PROCESO DE PLANEAMIENTO OPERATIVO DE LAS DEPENDENCIAS DEL PODER JUDICIAL**

#### **INDICE**

	<b>Pag.</b>
I. OBJETIVO	1
II. BASE LEGAL	1
III. ALCANCE	2
IV. VIGENCIA	2
V. PROCESO DE PLANEAMIENTO OPERATIVO	3
5.1 Proceso de Formulación.	3
5.2 Proceso de Seguimiento y Evaluación.	5
5.3 Proceso de Reprogramación.	5
VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS Y RESPONSABILIDADES	6
ANEXOS	9
1. Plan de Desarrollo Institucional del Poder Judicial 2009 - 2018.	10
2. Formatos de Formulación, Seguimiento, Evaluación y Reprogramación.	12

**DIRECTIVA N° 07-2010-GG/PJ**

**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PROCESO DE PLANEAMIENTO OPERATIVO 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.
- b. Disponer de un documento de gestión que refleje el accionar de las Dependencias del Poder Judicial, acorde con el Plan de Desarrollo Institucional 2009-2018, y el Presupuesto Institucional para cada año fiscal.

**II. 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, 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. Acuerdo de Sala Plena de fecha 12.04.04, que aprueba los Lineamientos de Política para el Cambio Estructural en el Poder Judicial.
- F. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- G. Ley N° 28821, Ley de Coordinación entre el Poder Judicial y el Poder Ejecutivo para la Programación y Formulación del Presupuesto Institucional.
- H. Resolución Administrativa N° 338-2008-CE-PJ, que aprueba el Plan de Desarrollo Institucional del Poder Judicial 2009-2018.
- I. Resolución Administrativa N° 148-2010-P-PJ, del 1 de Julio del 2010, que aprueba la "Política de Seguridad de la Información" del Poder Judicial, y dispone el cumplimiento obligatorio por los funcionarios y personal al servicio del Poder Judicial.
- J. Ley N° 29626, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011.

### **III. ALCANCE**

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

1. CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA REPÚBLICA (**CS**)
  - Secretaría General
  - Oficina de Imagen y Prensa
  - Oficina de Protocolo
  - Oficina de Administración
2. CONSEJO EJECUTIVO (**CE**)
  - Secretaría General (**SG**)
  - Asesoría Legal (**AL**)
  - Procuraduría Pública del Poder Judicial (**PP**)
  - Órgano de Control Institucional (**OCI**)
  - Centro de Investigaciones Judiciales (**CIJ**)
  - Oficina Nacional de Justicia de Paz (**ONAJUP**)
  - Oficina de Organización de Cuadro de Méritos y de Antigüedad (**OM**)
  - Oficina de Cooperación Técnica Internacional (**OCTI**)
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. VIGENCIA**

La presente Directiva rige para todo el proceso de planeamiento operativo anual, a partir del periodo 2011, y dentro del periodo que comprende el Plan de Desarrollo Institucional del Poder Judicial.

## **V. PROCESO DE PLANEAMIENTO OPERATIVO INSTITUCIONAL**

- El Planeamiento Operativo involucra los procesos de Formulación, Seguimiento, Evaluación y Reprogramación, a fin de definir y evaluar el Plan Operativo Institucional, que es el documento de gestión a través del cual se busca alcanzar la consecución de los objetivos institucionales en forma anual.

### **5.1 PROCESO DE FORMULACION**

- 1) El **Proceso de Formulación** constituye la etapa inicial del proceso de planificación en la cual se determinan los objetivos específicos, se identifican indicadores y se establecen las metas que permitan medir la performance de la institución.
- 2) El proyecto de Plan Operativo se presenta según el siguiente esquema:

#### **A. Presentación**

Las Dependencias del Poder Judicial expresan sus propósitos para el período correspondiente al Plan Operativo, describiendo la forma en la cual el planeamiento operativo permitirá alcanzar sus objetivos propuestos.

#### **B. Diagnóstico y Matriz FODA**

Cada Dependencia reseñará brevemente los resultados alcanzados durante el año anterior, identificando los logros y restricciones presentadas. Asimismo, 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.

Las Dependencias deberán evaluar la pertinencia de superar las restricciones presentadas, así como de considerar para el siguiente período los objetivos propuestos que no pudieron ser cumplidos.

#### **C. Objetivos Específicos**

Los objetivos específicos constituyen la concreción de los objetivos estratégicos y el desarrollo de las tácticas establecidas, para así reflejar el nivel preciso de resultados a ser alcanzados en el corto plazo.

Estos deben ser viables y expresarse en forma 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 objetivos específicos concordantes con los objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo Institucional del Poder Judicial 2009-2018. Se utilizará para ello el Formato "O", del Anexo.

Asimismo, se incluirán objetivos específicos relacionados con la Política General de Seguridad del Poder Judicial aprobadas, cuya formulación estará a cargo de los respectivos Comités de Seguridad conformados en cada Dependencia.

**D. Formulación de Indicadores y Programación de Metas**

En base a los objetivos específicos establecidos, las Dependencias del Poder Judicial definirán indicadores y programarán sus respectivas metas, las cuales serán evaluadas a fin de determinar el cumplimiento de los objetivos de corto y largo plazo. Se utilizará para ello el Formato "F", del Anexo.

**E. Presupuesto Autorizado**

La Gerencia de Planificación remitirá la información sobre el Presupuesto Institucional de Apertura - PIA, correspondiente a las siguientes Dependencias: Cortes Superiores de Justicia, Corte Suprema, Consejo Ejecutivo, y OCMA. El Plan Operativo consolidado de la Gerencia General contendrá la información presupuestaria respectiva.

- 3) Es responsabilidad de cada Dependencia, el formular en sus respectivos proyectos de Plan Operativo, los objetivos, indicadores y metas relevantes que midan el desempeño y reflejen el accionar de todas las áreas que la integran.
- 4) Los Proyectos de Planes Operativos deberán ser remitidos por las Dependencias a la Gerencia de Planificación, dentro de los siguientes plazos

Proyecto de Planes Operativos	Plazos de Presentación
Año 2011	Veinte (20) días hábiles posteriores a la aprobación de la presente Directiva
Años posteriores	Hasta el 15 de Diciembre del año previo



## **5.2 PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

- 1) El proceso de Seguimiento y Evaluación comprende la verificación y análisis de los avances de las metas, el cual tiene periodicidad trimestral y anual.
- 2) El proceso de seguimiento se realiza en forma trimestral, a través del formato de seguimiento "S", del Anexo, en el cual se muestra el avance físico del período y avance acumulado de la ejecución de las metas previstas.
- 3) El proceso de evaluación se realiza en forma semestral y anual mediante el Formato de Evaluación "EV", del Anexo, con el propósito de presentar el avance de la ejecución de las metas programadas, evaluar los resultados en relación con objetivos específicos, y proponer recomendaciones a fin de facilitar la gestión operativa de las Dependencias.
- 4) Las Comisiones de Planificación de las Dependencias del Poder Judicial (Ver numeral 6.2 de la Directiva) procederán a remitir a la Gerencia de Planificación los Formatos de Seguimiento y Evaluación por vía regular y/o electrónica; y levantarán las observaciones y/o comentarios que la Sub Gerencia de Planes y Presupuesto comunique por medios electrónicos a las Dependencias, para que la Dependencia respectiva tome medidas necesarias para el cumplimiento de las metas.
- 5) Los plazos de presentación de los Formatos de Seguimiento "S" y Evaluación "EV" del Plan Operativo son:

<b>Dependencias</b>	<b>Formato "S"</b>	<b>Formato "EV"</b>
Corte Suprema, Cortes Superiores de Justicia, Consejo Ejecutivo, Gerencia General y OCMA	20 días calendario posterior a cada trimestre.	20 días calendario posterior al primer y segundo semestre.

- 6) Las Dependencias del Poder Judicial identificarán en la Evaluación Anual aquellas tácticas del Plan de Desarrollo Institucional que se hubieran desarrollado en su totalidad hasta lograr el objetivo estratégico propuesto.

## **5.3 PROCESO DE REPROGRAMACION**

- 1) El Proceso de Reprogramación 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. Consiste en reajustar las metas inicialmente programadas, así como incorporar o anular un indicador.

- 2) 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.
- 3) El Formato de Reprogramación (RM), del Anexo, se presenta cuando se estime que metas anuales programadas en el Plan Operativo cambiarán por motivos sustantivos, y será remitido a la Sub Gerencia 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. No se podrá reprogramar metas de trimestres anteriores al periodo reportado.

## **VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS Y RESPONSABILIDADES**

- 6.1. La Gerencia de Planificación, a través de la Sub Gerencia de Planes y Presupuesto, monitoreará los procesos de Formulación, Seguimiento, Evaluación y Reprogramación de los Planes Operativos de las Dependencias del Poder Judicial.
- 6.2 En cada Dependencia se conformará una Comisión de Planificación, que tendrá las siguientes responsabilidades:
  - 1) Velar por el cumplimiento de los procesos de Planeamiento Operativo en su Dependencia, así como de los plazos establecidos en la presente Directiva.
  - 2) Formular adecuadamente los objetivos, indicadores y metas de los Planes Operativos correspondientes a su Dependencia, así como la información de seguimiento y evaluación que reporten periódicamente.
  - 3) Hacer que el Plan Operativo refleje la participación de todas las áreas integrantes de la Dependencia.
- 6.3 La conformación de cada Comisión de Planificación será comunicada a la Gerencia de Planificación y estará integrada acorde a lo siguiente:
  - 1) En las Dependencias de la Corte Suprema de Justicia (CS) y del Consejo Ejecutivo (CE), 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.
- 2) 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.
- 3) 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 Administrativo.
- Adicionalmente, el Presidente podrá designar Magistrados para integrar la Comisión, quienes actuarán en calidad de Miembros Consultivos.
- 4) En las Dependencias de la Gerencia General (GG), las Comisiones de Planificación estarán integradas por:
- El Jefe de la Oficina o Gerente, quien la Presidirá
  - Dos funcionarios designados por el Jefe o Gerente de la Dependencia, actuando uno de ellos como Secretario.

Adicionalmente, cada Dependencia de la Gerencia General designará a un responsable, a fin de que coordine con la Sub Gerencia de Planes y Presupuesto respecto de los procesos de Planeamiento Operativo en su Dependencia.

6.4 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 y remitidos en versión impresa y/o correo electrónico a la Gerencia de Planificación, dentro de los plazos establecidos.

6.5 La Sub Gerencia de Planes y Presupuesto realizará las siguientes acciones:

- 1) Difundirá la presente Directiva a través de diferentes medios.

- 2) Realizará reuniones y actividades de capacitación y difusión de los Procesos de Planeamiento Operativo, descritos en la presente Directiva, a fin de brindar la asesoría técnica necesaria a las Dependencias.
  - 3) Revisará y ajustará en coordinación con cada Dependencia sus respectivos proyectos de Plan Operativo.
  - 4) Elevará a la Gerencia General los proyectos finales de Planes Operativos remitidas por las Dependencias, para la aprobación del Presidente del Poder Judicial; informando sobre los Planes aprobados a cada Dependencia para su conocimiento y posterior evaluación.
  - 5) Realizará el seguimiento y evaluación de los Reportes de Seguimiento e Informes de Evaluación, a fin de presentar el Informe de Evaluación Semestral o Anual de los Planes Operativos de las Dependencias del Poder Judicial”, para que sean elevados a conocimiento de la Gerencia General y sean remitidos al Presidente del Poder Judicial, para su aprobación y difusión. La difusión de los informes Semestral y Anual se realizará a través del portal Web institucional.
- 6.7. Los incumplimientos de plazos u otras disposiciones dadas en la Presente Directiva, por parte de las Dependencias de la Gerencia General, podrán ser puestos en conocimiento del despacho de la Gerencia General.
- 6.8 La Gerencia General podrá establecer normas y disposiciones a través de dispositivos internos, a fin de regular la presente Directiva.

## **ANEXOS**

- **ANEXO N° 1: Plan de Desarrollo Institucional 2009-2018.**
- **ANEXO N° 2: Formatos de Formulación, Seguimiento, Evaluación y Reprogramación.**

## ANEXO 1

### **PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL 2009 - 2018**

Aprobado mediante Resolución Administrativa N° 338-2008-CE-PJ, del 31.12.2008

#### **1) Visión**

Ser un Poder del Estado independiente en la función jurisdiccional, autónomo en lo político, económico, administrativo y disciplinario dentro del marco de una política de desconcentración funcional; confiable, democrática y legitimado ante el pueblo, que brinde sus servicios de manera eficiente, eficaz, moderno y predecible; comprometido a servir a los justiciables y a la comunidad en los procesos de su competencia sobre la base de un Estado constitucional de derecho, orientado a consolidar la paz social.

Sus integrantes ejercen sus funciones con ética, liderazgo, razonabilidad y responsabilidad ante la sociedad, para garantizar altos niveles de eficiencia y aceptación ciudadana, coadyuvando a fortalecer la imagen institucional.

#### **2) Misión**

Somos un Poder del Estado autónomo e independiente, con sujeción a la Constitución y a las leyes.

Imparte el servicio de justicia a la sociedad a través de sus órganos jurisdiccionales, para resolver o definir conflictos e incertidumbres, con relevancia jurídica, protegiendo y garantizando la vigencia efectiva de los derechos humanos, tendientes a lograr la paz social y la seguridad jurídica como factores ineludibles de desarrollo del país.

#### **3) Objetivos Estratégicos**

1. El Poder Judicial logra estándares óptimos de calidad en los servicios y procedimientos para el acceso a la justicia.
2. El Poder Judicial se caracteriza por una gestión administrativa participativa, transparente, moderna, eficiente, eficaz y desconcentrada.
3. El Poder Judicial genera confianza en la ciudadanía y se legitima ante la sociedad por la eficiencia, eficacia y ética profesional de sus magistrados y servidores.

#### 4) Objetivos Específicos<sup>1</sup>

- 1.1. Brindar una adecuada atención a los usuarios de justicia.
  - 1.2. Mejorar el acceso a las instalaciones físicas.
  - 1.3. Reducir barreras económicas a favor del usuario final.
  - 1.4. Ampliar y mejorar la oferta judicial.
  - 1.5. Continuar con el Plan de Descarga Procesal
  - 1.6. Mejorar la atención de adolescentes infractores de los Centros Juveniles.
  - 1.7. Atender las necesidades para una mayor celeridad procesal penal en el marco de la implementación del NCPP.
- 
- 2.1. Simplificar y estandarizar los procedimientos internos.
  - 2.2. Agilizar las causas judiciales.
  - 2.3. Brindar un adecuado soporte de apoyo a su labor jurisdiccional.
  - 2.4. Fomentar el desarrollo de una cultura procesal moderna y efectiva.
  - 2.5. Contribuir con la modernización del servicio de administración de justicia.
  - 2.6. Contribuir con el desarrollo integral de los hijos de los trabajadores del Poder Judicial.
  - 2.7. Atender adecuada y oportunamente los requerimientos internos en los sistemas informáticos.
  - 2.8. Reducir tiempos y costos en el servicio de administración de justicia mediante el uso intensivo de TICs.
- 
- 3.1. Asegurar la tramitación y el procesamiento de las denuncias por corrupción, respetando estrictamente los plazos legales, y así evitar prácticas corruptivas.
  - 3.2. Empoderar a los grupos poblacionales vulnerables en el conocimiento y ejercicio de sus derechos.

Nota: Las Dependencias formularán sus Objetivos Específicos según los Objetivos Estratégicos del Plan de Desarrollo Institucional.

---

<sup>1</sup> Estos Objetivos Específicos no forman parte del Documento "Plan de Desarrollo Institucional del Poder Judicial"; constituyen Objetivos modelo para las Dependencias, al momento en que formulen sus Objetivos Específicos.

## ANEXO N° 2: FORMATOS DE FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REPROGRAMACIÓN.

### FORMATO DE FORMULACIÓN DE OBJETIVOS ESPECIFICOS – FORMATO “O”

Período de Formulación : \_\_\_\_\_  
 Dependencia : \_\_\_\_\_

N°	Objetivo Estratégico (del Plan de Desarrollo Institucional)	N°	Táctica	N°	Objetivo Especifico del Plan Operativo	Área Responsable

### FORMATO DE FORMULACIÓN DE METAS – FORMATO “F”

Período de Formulación : \_\_\_\_\_  
 Dependencia : \_\_\_\_\_

N° Objet. Estrat.	N° Táctica	N° Objet. Especif.	Nombre Indicador	Forma de Cálculo	Unidad de Medida	Resultado año anterior	Metas Trimestrales y Anual					Área Respon- sable	Breve Descripción
							I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	Acumu- lado		



**FORMATO DE SEGUIMIENTO – FORMATO “S”**

Período de Seguimiento : \_\_\_\_\_  
 Dependencia : \_\_\_\_\_  
 Área Responsable : \_\_\_\_\_

N° Objet. Estrat.	N° Táctica	N° Objet. Espec.	Nombre Indicador	Unidad de Medida	Seguimiento Cuantitativo							Seguimiento Cualitativo (Logros y Restricciones presentadas)
					Meta Anual inicial (1)	Meta Anual Reprog. (1.1)	Meta Periodo (2)	Ejec. Periodo (3)	Avance Periodo % (3/2)	Ejecución Acumul. (4)	Avance % Acumul. (4/1) o (4/4.1)	

**FORMATO DE EVALUACIÓN – FORMATO “EV”**

Período de Evaluación : \_\_\_\_\_  
 Dependencia : \_\_\_\_\_  
 Área Responsable : \_\_\_\_\_

N° Obj. Estrat.	N° Táctica	Objetivo Específico	Nombre Indicador	Unidad de Medida	Resultados Cuantitativos				Comentarios, Conclusiones y Recomendaciones
					Meta Anual Inicial	Meta Reprogramada	Ejecución Semestral/Anual	Avance %	

**FORMATO DE REPROGRAMACIÓN – FORMATO “RM”**

CONCEPTOS	INDICADOR				
	Reprogramación Metas ( )    Nuevo Indicador ( )    Anulación Indicador ( )				
N° Objetivo Estratégico					
N° Objetivo Especifico					
N° Indicador					
Unidad de Medida					
Metas (*)	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ANUAL
Meta Inicial					
Meta Reprogramada					
Unidad o Área Responsable					
Sustentación					

(\*) En caso de nuevo indicador solo se incluirán las metas del mismo, y en caso de anulación, solo se incluirán las metas del indicador a anular.