

# Consejo Ejecutivo del Poder Judicial



## RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 073-2012-CE-PJ

Lima, 13 de abril de 2012

### VISTO:

El Oficio N° 871-2012-GG-PJ, cursado por la Gerencia General del Poder Judicial.

### CONSIDERANDO:

**Primero.** Que el Gerente General del Poder Judicial, somete a consideración de este Órgano de Gobierno el proyecto de Directiva sobre "Pautas para la Formulación del Presupuesto Institucional del Poder Judicial para el Año Fiscal 2013".

**Segundo.** Que resulta necesario establecer las pautas de carácter técnico y operativo que permitan formular el Presupuesto Institucional para el Año Fiscal 2013, orientado a la ejecución del Plan de Desarrollo Institucional modificado y aprobado mediante Resolución Administrativa 182-2011-CE-PJ, de fecha 6 de julio de 2011, que permitan al Poder Judicial mejorar la calidad del gasto público en el marco de la Directiva N° 002-2012-EF/50.01 "Directiva para los Programas Presupuestales en el marco para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013".

En consecuencia; en mérito al Acuerdo N° 320-2012 de la décimo octava sesión del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial de la fecha, adoptado con la intervención de los señores San Martín Castro, Almenara Bryson, Walde Jáuregui, Vásquez Silva, Palacios Dextre y Chaparro Guerra, en uso de sus atribuciones. Por unanimidad.

### SE RESUELVE:

**Artículo Primero.-** Aprobar la Directiva N° 003-2012-CE-PJ sobre "Pautas para la Formulación del Presupuesto Institucional del Poder Judicial para el Año Fiscal 2013", que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo Segundo.-** Disponer la publicación de la presente Directiva en la Página Web del Poder Judicial ([www.pj.gob.pe](http://www.pj.gob.pe)).

# Consejo Ejecutivo del Poder Judicial

//Pág. 2, Res. Adm. N° 073-2012- CE-PJ

**Artículo Tercero.-** Transcribir la presente resolución al Presidente del Poder Judicial, Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial, Presidencias de las Cortes Superiores de Justicia del país, Gerencias Operacionales de los Equipos Técnicos de Implementación del Nuevo Código Procesal Penal (ETI-PENAL) y la Nueva Ley Procesal del Trabajo (ETI-LABORAL), Comisión y Equipos Técnicos designados para la Programación y Formulación del Presupuesto Institucional 2013, Comisión de Trabajo para la Implementación de las Unidades Ejecutoras y a la Gerencia General del Poder Judicial, para su conocimiento y fines consiguientes.

**Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.**

S.



*Cesar San Martín Castro*

**CESAR SAN MARTÍN CASTRO**  
Presidente



## DIRECTIVA N° 003-2012-CE-PJ

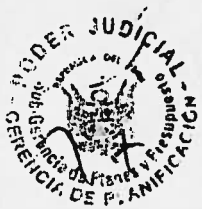
### **PAUTAS PARA LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DEL PODER JUDICIAL PARA EL AÑO FISCAL 2013**

#### **I. OBJETO**

- Establecer pautas y lineamientos operativos para recabar, evaluar y consolidar los requerimientos y necesidades de gasto de las Dependencias del Poder Judicial, con la finalidad de efectuar la Formulación del Presupuesto Institucional del Poder Judicial para el año fiscal 2013.
- Identificar y diseñar los Programas Presupuestales para el Poder Judicial del año 2013, en el marco de la Directiva N° 002-2012-EF.50.01 "Directiva para los Programas Presupuestales en el marco de la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2013".
- Que las Actividades y Proyectos a incluir en los Planes Operativos del año 2013 de las Dependencias del Poder Judicial se encuentren enmarcados en el Plan de Desarrollo Institucional 2009-2018 y estén financiados por el Presupuesto Institucional del Poder Judicial.

#### **II. BASE LEGAL**

- 1) D.S. N° 017-93-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial y sus modificatorias.
- 2) Resolución Administrativa N° 055-2002-CE-PJ, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.
- 3) Resolución Administrativa N° 278-2011-CE-PJ, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Gerencia General del Poder Judicial.
- 4) Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 5) Ley N° 28821, Ley de Coordinación entre el Poder Judicial y el Poder Ejecutivo para la Programación y Formulación del Presupuesto Institucional del Poder Judicial.
- 6) Ley N° 29812 "Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2012".
- 7) Resolución Directoral N° 004-2012-EF/50.01, mediante el cual se aprueba la Directiva N° 002-2012-EF.50.01, "Directiva para los Programas Presupuestales en el marco de la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2013".
- 8) Resolución Administrativa N° 182-2011-CE-PJ del 06.07.2011, que aprueba la modificación del Plan de Desarrollo Institucional 2009-2018 del Poder Judicial.
- 9) Directiva N° 003-2012-EF/50.01: "Directiva para la Programación del Presupuesto Multianual de la Inversión Pública".
- 10) Directiva N° 002-2011-GG-PJ "Normas y Procedimientos para el Proceso de Planeamiento Operativo de las Dependencias del Poder Judicial".
- 11) Resolución Administrativa N° 092-2012-P-PJ, que constituye la Comisión para la Programación y Formulación del Presupuesto Institucional correspondiente al año fiscal 2013, bajo los lineamientos aprobados por la Resolución Directoral N° 004-2012-EF/50.01.
- 12) Resolución Administrativa N° 005-2012-SP-CS-PJ, que designó a los integrantes del Comité de Coordinación entre el Poder Judicial y el Poder Ejecutivo para la formulación del Presupuesto Institucional del año fiscal 2013.



### III. ALCANCE

La presente Directiva es de cumplimiento por las Dependencias del Poder Judicial, la Comisión y Equipos Técnicos encargados de la formulación de los Programas Presupuestales, así como la Comisión de Trabajo para la implementación de Unidades Ejecutoras del Poder Judicial.

### IV. PROCEDIMIENTO

1. La formulación de la información presupuestaria estará a cargo de:

- a) En las Cortes Superiores de Justicia, OCMA y dependencias de la Corte Suprema, Consejo Ejecutivo y Gerencia General, serán las Comisiones de Planificación conformadas en virtud del numeral 5.3 de la Directiva N° 002-2011-GG/PJ: "Normas y Procedimientos para el Proceso de Planeamiento Operativo de las Dependencias del Poder Judicial". Dichas Dependencias podrán adicionar 1 o 2 integrantes a su Comisión de considerarlo necesario.
- b) La Comisión y Equipos Técnicos designados en virtud de la Directiva N° 002-2012-EF.50.01 "Directiva para los Programas Presupuestales en el marco de la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2013".
- c) La Comisión de Trabajo para la implementación de Unidades Ejecutoras en el Poder Judicial.
- d) La Gerencia Operacional de los Equipos Técnicos de Implementación del Nuevo Código Procesal Penal (ETI-Penal) y la Nueva Ley Procesal del Trabajo (ETI-Laboral).
- e) La Gerencia de Informática, quien habilitará y monitoreará el registro de la información para la formulación presupuestaria en el aplicativo SIGA-PJ.

2. De la Formulación de la Demanda de Gasto.

2.1. Las Dependencias del Poder Judicial formularán sus proyectos iniciales del Plan Operativo 2013 acorde a los lineamientos de la Directiva N° 002-2011-GG/PJ, teniendo en cuenta que deberán formular Actividades/Proyectos a desarrollar en el ejercicio fiscal 2013.

2.2. Con fines de remisión de la información, las Actividades/Proyectos se clasificarán en:

- o Los que conllevan a gastos recurrentes, los cuales forman parte del Presupuesto Inercial.
- o Los que requieren para su desarrollo gasto adicional al presupuesto inercial, los cuales constituyen **Nuevas Actividades/Proyectos**.
- o Nuevos Programas Presupuestales 2013 y los que se vienen ejecutando el año 2012.

2.3. Estas Actividades/Proyectos deben enmarcarse en el Plan de Desarrollo Institucional 2009-2018 del Poder Judicial, modificado con Resolución Administrativa N° 182-2011-CE-PJ de fecha 06 de Julio de 2011.



## 2.4. De la presentación del Presupuesto Inercial



- 2.4.1. Las Dependencias que no constituyen Unidades Ejecutoras remitirán su información de obligaciones de naturaleza inercial para el año 2013 a las áreas ejecutoras de la Gerencia General (Personal, Logística, Estudios y Proyectos e Infraestructura), con el fin de que estas últimas elaboren el gasto inercial, para su remisión a la Gerencia de Planificación.
- 2.4.2. Las Cortes Superiores de Justicia que constituyen Unidades Ejecutoras elaborarán sus obligaciones de naturaleza inercial y la remitirán para su revisión y consolidación a las respectivas áreas ejecutoras de la Gerencia General (Personal, Logística, Estudios y Proyectos e Infraestructura). Las áreas ejecutoras de la Gerencia General remitirán la información final a la Gerencia de Planificación.
- 2.4.3. La Oficina de Programación e Inversiones (OPI) del Poder Judicial, en coordinación con los operadores del Sistema Nacional de Inversión Pública y las áreas técnicas responsables de la prestación de los servicios, determinarán a más tardar el 20 de Abril los proyectos que continuarán su ejecución durante el año 2013.
- 2.4.4. La información producto de implementar los numerales 2.4.1 y 2.4.2 deberá ser registrada en el aplicativo SIGA-PJ y remitida a través de dicho sistema.

## 2.5. De la presentación de propuestas de Nuevas Actividades/Proyectos

- 2.5.1. Las Comisiones de Planificación de las Dependencias del Poder Judicial registrarán su información de Nuevas Actividades/Proyectos a ser desarrolladas el año 2013 en el Formato N° 1 del aplicativo SIGA-PJ. Dicho formato será remitido a la Gerencia de Planificación a través de dicho aplicativo y las Actividades/Proyectos previstas deberán considerarse en sus respectivos proyectos de Plan Operativo 2013.
- 2.5.2. La Gerencia Operacional de los Equipos Técnicos de Implementación del Nuevo Código Procesal Penal (ETI-Penal) y la Nueva Ley Procesal del Trabajo (ETI-Laboral), registrarán su información de necesidades en el Formato N° 2 del aplicativo SIGA-PJ, para luego remitirlo a la Gerencia de Planificación a través de dicho aplicativo.
- 2.5.3. La Oficina de Programación e Inversiones (OPI) del Poder Judicial evaluará la inclusión de los Proyectos (Estudios de Pre-Inversión) consignados en dichos formatos por las diversas Dependencias del Poder Judicial.
- 2.5.4. El Anexo N° 1 de la presente Directiva establece mayores detalles para el llenado de los Formatos N° 1 y N° 2, los cuales se registrarán y remitirán a través del aplicativo SIGA-PJ.

## 2.6. De la presentación de la información de Nuevas Unidades Ejecutoras

- 2.6.1. La Comisión de Trabajo para la implementación de Unidades Ejecutoras determinará en que Cortes Superiores de Justicia se constituirán las nuevas Unidades Ejecutoras para el año 2013.
- 2.6.2. Las áreas ejecutoras de la Gerencia General (Personal, Logística, Estudios y Proyectos e Infraestructura), informarán a dicha Comisión las obligaciones de naturaleza inercial y adicionales, necesarias para la implementación de las nuevas





Unidades Ejecutoras a implementarse el año 2013. Dicha Comisión revisará y evaluará las obligaciones adicionales informadas y las remitirá a la Gerencia de Planificación, conjuntamente con las obligaciones de naturaleza inercial remitidas por las áreas ejecutoras.

2.6.3. La información será revisada y evaluada a través del aplicativo SIGA-PJ.

## 2.7. De la presentación de los Programas Presupuestales

2.7.1. La Comisión y Equipos Técnicos para los Programas Presupuestales del Poder Judicial procederán al diseño y/o revisión de los mismos acorde a los lineamientos de la Directiva N° 002-2012-EF.50.01 "Directiva para los Programas Presupuestales en el marco de la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2013 (Anexo N° 2: Contenidos Mínimos de un Programa Presupuestal), remitiendo luego dicha información a la Gerencia de Planificación.

## 3. De la Evaluación de la Demanda de Gasto

3.1. Las áreas ejecutoras de la Gerencia General (Personal, Logística, Estudios y Proyectos e Infraestructura), revisarán, consolidarán y determinarán los gastos de naturaleza inercial requeridos por las dependencias del Poder Judicial (numerales 2.4.1 y 2.4.2), remitiendo dicha información a la Gerencia de Planificación.

3.2. La Gerencia de Planificación a través de la Sub Gerencia de Planes y Presupuesto evaluará la información de los Formatos N° 1 y N° 2 que deberán ser remitidos a través del aplicativo SIGA-PJ. En caso existan observaciones estas serán informadas por dicha Sub Gerencia para que sean levantadas por las Comisiones y remitidas nuevamente a través del sistema antes mencionado.

3.3. Asimismo, la Gerencia de Planificación consolidará la información remitida por la Comisión de Trabajo para la implementación de Unidades Ejecutoras, y la Comisión y Equipos Técnicos para los Programas Presupuestales del Poder Judicial.

3.4. La Gerencia de Planificación a través de la Sub Gerencia de Planes y Presupuesto consolidará y elaborará el Proyecto de Presupuesto para el Año Fiscal 2013.

3.5. La OPI del Poder Judicial evaluará la conveniencia de realizar los Proyectos (Estudios de Pre-Inversión) propuestos por las Comisiones los cuales serán remitidos al correo electrónico ([iballon@pj.gob.pe](mailto:iballon@pj.gob.pe)). En caso existan observaciones serán informadas para que sean levantadas por las Comisiones y remitidas nuevamente a dicho correo electrónico.

## De la presentación del Proyecto de Presupuesto Institucional 2013

4.1. La Gerencia General elevará el Proyecto de Presupuesto para el Año Fiscal 2013 a la Presidencia del Poder Judicial y al Comité de Coordinación del Poder Judicial para su aprobación.



## V. PLAZOS

ACTIVIDAD	FECHA
1. Determinación de Unidades Ejecutoras a implementarse el año 2013 por parte de Comisión de Trabajo para la implementación de Unidades Ejecutoras en el PJ.	13 Abril 2012
2. Remisión de obligaciones de naturaleza inercial por las Dependencias, así como de las CSJ que son Unidades Ejecutoras a las áreas de Estudios y Proyectos e Infraestructura de la Gerencia General.	20 Abril 2012
3. Remisión de información por áreas ejecutoras de GG (Personal, Logística, Estudios y Proyectos e Infraestructura) a Comisión de Trabajo para la implementación de Unidades Ejecutoras, sobre obligaciones de naturaleza inercial y adicional para la implementación de las mismas.	26 Abril 2012
4. Remisión de obligaciones de naturaleza inercial por las Dependencias, así como de las CSJ que son Unidades Ejecutoras a las áreas de Personal y Logística de la Gerencia General.	27 Abril 2012
5. Presentación de las obligaciones de naturaleza inercial por parte de áreas ejecutoras (Personal, Logística, Estudios y Proyectos e Infraestructura) de la Gerencia General a la Gerencia de Planificación.	04 Mayo 2012
6. Presentación de propuestas de Nuevas Actividades/Proyectos por las Comisiones de Planificación (Formato N° 1) a la Gerencia de Planificación.	04 Mayo 2012
7. Presentación de información de la Comisión de implementación de Unidades Ejecutoras a la Gerencia de Planificación, sobre obligaciones de naturaleza inercial y adicional para la implementación de las nuevas Unidades Ejecutoras previstas para el 2013.	04 Mayo 2012
8. Remisión de información de las Gerencias Operacionales de la ETI-Penal y ETI-Laboral a la Gerencia de Planificación (Formato N° 2).	04 Mayo 2012
9. Estimación de la Demanda Global de Gastos por parte de la Gerencia General	21 Mayo 2012
10. Aprobación de la Demanda de Global de Gastos por parte del Consejo Ejecutivo	28 Mayo 2012
11. Remisión de la Demanda Global de Gastos a los representantes del Poder Judicial ante el Comité de Coordinación	04 Junio 2012
12. Fecha límite para poner en conocimiento de los titulares del Poder Judicial, Poder Ejecutivo y Poder Legislativo los recursos económicos consensuados.	15 Junio 2012
13. Formulación del Proyecto de Presupuesto Institucional en base a la asignación presupuestaria determinada por el Comité de Coordinación del Poder Judicial.	20 Julio 2012
14. Aprobación del Proyecto de Presupuesto por el Consejo Ejecutivo	26 Julio 2012
15. Presentación del Proyecto de Presupuesto Institucional para el Año Fiscal 2013 ante la Presidencia del Consejo de Ministros	31 Julio 2012

## ANEXO 1 - GUIA PARA LLENAR LOS FORMATOS N° 01 Y N° 02



## ANEXO 1

### GUIA PARA LLENAR LOS FORMATOS N° 01 Y N° 02

Para la elaboración de los Formatos N° 1 y N° 2 se tomará en cuenta lo siguiente:

- Se identificará del Plan de Desarrollo Institucional (PDI) las Tácticas a desarrollar el año 2013. Por cada táctica se consignará una Actividad/Proyectos a realizar, priorizándolos por orden de importancia/necesidad.
- Se incluirá información de conceptos como: Población Objetivo, Unidad de Medida, Meta, área responsable de la ejecución, requerimientos de personal, recursos logísticos (incluye personal C.A.S y recursos de tecnología/información) así como de infraestructura, según sea el caso.
- Ambos formatos deberán ser visados por el Presidente y Secretario de las Comisiones de Planificación o Gerencia Operacional, según corresponda, al momento de remitirse a la Gerencia de Planificación.

#### FORMATO N° 1:

1. En "TACTICA del PDI" se elegirá la táctica del Plan de Desarrollo Institucional que se encuentre relacionada con la Actividad/Proyecto propuesta. A la táctica elegida le corresponde un Objetivo Específico que a su vez se encuentra ligado a un Objetivo General.
2. En "ACTIVIDAD/PROYECTO" describirán la propuesta que desarrollará el Área responsable.
3. En N° DE PRIORIDAD colocar el orden de importancia (prelación) de cada propuesta, teniendo en consideración que podrán remitir un número máximo de 20 requerimientos (formatos). Los tres o cuatro (3 o 4) formatos del orden de prioridad deberán necesariamente sustentar requerimientos con información adicional necesaria.
4. En "AREA RESPONSABLE" se indicará el Área que desarrollará la actividad/proyecto propuesta.
5. En "POBLACION OBJETIVO O BENEFICIARIOS", se identificará a la población objetivo (cantidad) que se verá beneficiada por la actividad/proyecto propuesta y sobre la cual se espera un resultado.
6. En "UNIDAD DE MEDIDA" se indicará en que unidades se piensa medir el indicador. (por ejemplo, unidad, porcentaje, ratio, expedientes, personas, participantes, etc.). También se utiliza en ficha N°2.
7. En "META 2013" registrar la proyección cuantificada de los objetivos e indicadores que se quiere alcanzar dentro del ejercicio presupuestal 2013, producto de la Actividad/proyecto.

En las filas siguientes el desarrollo es el siguiente:

- 8.1. "REQUERIMIENTOS DE PERSONAL" se consignará los cargos y la cantidad de personas necesarias, con la finalidad de realizar la actividad/proyecto.







8.2. "REQUERIMIENTOS DE LOGISTICA" se describirá el requerimiento necesario y la cantidad.

8. "REQUERIMIENTOS DE INFRAESTRUCTURA" deberá registrar el Proyecto (estudio de pre-inversión) a realizar y en Ubicación el lugar donde se llevará a cabo esta.

### FORMATO N° 2

Además de considerar los conceptos del Formato N° 1, en lo que corresponda, se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. En "ETI" se especificará de ETI-Penal o ETI-Laboral, según corresponda.
2. En "CSJ" se especificará la Corte Superior de Justicia al que corresponde la información.
3. En la columna "CONFORMACION ACTUAL" se incluirá cada uno de los órganos jurisdiccionales, producto de la Implementación del Nuevo Código Procesal Penal o Nueva Ley Procesal Laboral, que conocen dichos procesos.
4. En la columna "PROCESO" se incluirá uno de los citados: Creación, Conversión, Adición a sus Funciones o Liquidador.
5. En la columna "CONFORMACION PROPUESTA" se incluirá cada uno de los órganos jurisdiccionales, que durante el 2013 conocerán el Nuevo Código Procesal Penal o Nueva Ley Procesal Laboral.
6. En "UBIGEO" deberán señalar el Departamento/Provincia/Distrito donde se desempeñará el órgano jurisdiccional.
7. En "META ANUAL 2013" se consignará la producción estimada el año 2013 del Órgano Jurisdiccional, según corresponda.
8. Los "REQUERIMIENTOS DE PERSONAL", "REQUERIMIENTOS DE LOGISTICA" y "REQUERIMIENTOS DE INFRAESTRUCTURA", se registrarán con el mismo criterio del Formato N° 01.





