

DIRECTIVA N° 002-2011-GG/PJ

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

Agosto, 2011

DIRECTIVA N° 002-2011-GG/PJ

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

INDICE

	Pag.
1. OBJETIVO	1
2. BASE LEGAL	1
3. ALCANCE	2
4. VIGENCIA	2
5. DISPOSICIONES ESPECIFICAS Y RESPONSABILIDADES	2
6. PROCESO DE PLANEAMIENTO OPERATIVO INSTITUCIONAL	4
6.1 Proceso de Formulación y Aprobación	4
6.2 Proceso de Seguimiento y Evaluación.	7
6.3 Proceso de Reprogramación.	8
ANEXOS	10
1. Dependencias del Poder Judicial que formulan su Plan Operativo.	11
2. Visión, Misión y Objetivos del Plan de Desarrollo Institucional del Poder Judicial 2009 - 2018.	12
3. Formatos de Formulación, Seguimiento, Evaluación y Reprogramación.	14

DIRECTIVA N° 002-2011-GG/PJ

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

1. 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.

2. 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° 182-2011-CE-PJ, de fecha 6 de Julio 2011, que aprueba modificar el Plan de Desarrollo Institucional del Poder Judicial 2009-2018 (PDI).
- I. Ley N° 29626, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011.
- J. Resolución Directoral N° 002-2011-EF/76.01, que aprueba los “Lineamientos para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público 2012.
- K. Plan de Gobierno del Presidente del Poder Judicial.

3. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación a todas las Dependencias del Poder Judicial (ver anexo 1).

4. VIGENCIA

La presente Directiva rige para todo el proceso de planeamiento operativo anual, a partir del periodo 2012, durante el periodo que comprende el Plan de Desarrollo Institucional del Poder Judicial.

5. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS Y RESPONSABILIDADES

5.1. 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.

5.2 En cada Dependencia se conformará una Comisión de Planificación, que tendrá las siguientes responsabilidades:

5.2.1 Velar por el cumplimiento de los procesos de Planeamiento Operativo en su Dependencia, así como de los plazos establecidos en la presente Directiva.

5.2.2 Programar adecuadamente los objetivos, actividades, proyectos y metas de los Planes Operativos correspondientes a su Dependencia, así como la información de seguimiento y evaluación que reporten periódicamente.

5.2.3 Hacer que el Plan Operativo refleje la participación de todas las áreas integrantes de la Dependencia.

5.3 La Comisión de Planificación en cada Dependencia 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 Jefe de la Unidad 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.

- 5.4 Los documentos que emita la Comisión 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.

- 5.5 Las Dependencias informarán a la Gerencia de Planificación los nombres de las personas que integran sus respectivas comisiones de planificación.

- 5.6 La Sub Gerencia de Planes y Presupuesto realizará las siguientes acciones:
 - 5.6.1 Difundirá la presente Directiva a través de diferentes medios.
 - 5.6.2 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.
 - 5.6.3 Revisará y ajustará en coordinación con cada Dependencia sus respectivos proyectos de Plan Operativo.

- 5.6.4 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.
- 5.6.5 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.
- 5.7. Los incumplimientos de plazos u otras disposiciones dadas en la presente Directiva, por parte de las Dependencias, podrán ser puestos en conocimiento del despacho de la Gerencia General.
- 5.8 La Gerencia General podrá establecer normas y disposiciones a través de dispositivos internos, a fin de regular la presente Directiva.

6. PROCESO DE PLANEAMIENTO OPERATIVO INSTITUCIONAL

- El Planeamiento Operativo involucra los procesos de Formulación, Aprobación, 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.
- El Plan Operativo es base fundamental para la identificación y asignación de recursos financieros necesarios para su ejecución. El proyecto de Plan Operativo para un periodo anual determinado, en la etapa de formulación, debe considerarse como propuesta inicial que sustente el presupuesto institucional para dicho periodo.

6.1 PROCESO DE FORMULACION Y APROBACIÓN

- 6.1.1 El Proceso de Formulación constituye la etapa inicial del proceso de planificación en la cual se determinan los objetivos específicos, se establecen Indicadores, Actividades/Proyectos, y metas que permitan medir la performance de la institución.
- 6.1.2 El proceso de formulación del proyecto del Plan Operativo debe iniciarse desde el mes de marzo del año previo, a fin de constituir

un documento que sirva de sustento para la formulación y programación del Presupuesto Institucional del siguiente ejercicio fiscal.

- 6.1.3 Excepcionalmente para el año 2012, el proyecto de Plan Operativo se desarrollará desde la fecha de aprobación de la presente Directiva, hasta el 15 de Setiembre de 2011, debiendo ajustarse al conjunto de actividades consideradas en el Proyecto de Presupuesto para el año fiscal 2012, presentado a la Presidencia del Consejo de Ministros, de conformidad con la Ley N° 28821.
- 6.1.4 Las Dependencias presentarán sus proyectos de Plan Operativo según el siguiente esquema:

A. Presentación

Las Dependencias del Poder Judicial expresarán 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 identificadas, así como de considerar para el siguiente período las actividades/proyectos no culminados.

C. Objetivos Específicos

Los Objetivos Específicos del Plan Operativo deben ser Objetivos Específicos del Plan de Desarrollo Institucional del Poder Judicial, con el fin de asegurar el alineamiento de ambos documentos de gestión.

En ese sentido, cada Dependencia del Poder Judicial elegirá de entre los Objetivos Específicos del Plan de Desarrollo Institucional, aquellos que concuerden con las actividades/proyectos que desarrollarán en el periodo correspondiente al Plan Operativo.

D. Programación de Indicadores y Actividades/Proyectos

Las Dependencias remitirán su programación de Indicadores, Actividades/Proyectos y metas acorde a lo siguiente:

- a) Las Cortes Superiores de Justicia programarán Indicadores, Actividades/Proyectos y metas, en los Formatos F1: “Indicadores de Desempeño” y F2: “Programación de Actividades/Proyectos”.
- b) Las Dependencias de la Corte Suprema, Consejo Ejecutivo y Gerencia General, programarán Actividades/Proyectos y metas en el Formato F2: “Programación de Actividades/Proyectos”.
- c) La OCMA programará metas en el Formato F3: “Programación de Actividades/Proyectos de la Oficina de Control de la Magistratura”.
- d) Asimismo, las Salas Supremas y Juzgados de la Corte Suprema, programarán metas en el Formato F4: “Metas de Salas y Juzgados de la Corte Suprema”.

Excepcionalmente, para el año 2012, las Dependencias, según corresponda, programarán metas en el Formato F5: “Programación de Nuevas Actividades y Proyectos 2012”.

6.1.5 Es responsabilidad de cada Dependencia, establecer en sus respectivos proyectos de Plan Operativo, los objetivos y metas que midan el desempeño y reflejen el accionar de todas las áreas que la integran. Asimismo, deben establecer las actividades/proyectos complementarios que coadyuven al cumplimiento de sus objetivos y metas (Formato F2).

6.1.6 La presentación del proyecto de Plan Operativo, así como la revisión y trámite para la aprobación los mismos deberán realizarse dentro de los siguientes plazos:

Año 2012

Acción a Realizar	Plazos de Presentación	Responsables
Presentación a la Gerencia de Planificación del proyecto de Plan Operativo, concordante con el proyecto de presupuesto presentado a la PCM para el ejercicio fiscal 2012 (Ver 6.1.3 al 6.1.5). (*)	Hasta el 15 de Setiembre 2011.	Dependencias del Poder Judicial
Remisión a Gerencia de Planificación del proyecto de Plan Operativo ajustado al proyecto de presupuesto aprobado. (*)	Hasta el 15 de Diciembre 2011.	Dependencias del Poder Judicial
Revisión y trámite para aprobación de Planes Operativos por Resolución Administrativa de la Presidencia.	Hasta el 30 de Diciembre 2011.	Gerencia de Planificación

(*) La Gerencia General informará a las Dependencias respecto al proyecto de presupuesto presentado a la PCM y al presupuesto aprobado.

Año 2013 y posteriores

Acción a Realizar	Plazos de Presentación	Responsables
Presentación a la Gerencia de Planificación del proyecto de Plan Operativo (Ver 6.1.4 al 6.1.5).	Hasta los 15 días del mes de abril.	Dependencias del Poder Judicial
Remisión de información presupuestaria a Gerencia de Planificación, considerando Actividades/Proyectos del Proyecto de Plan Operativo.	Plazo fijado por Directiva de formulación presupuestaria.	Dependencias del Poder Judicial
Remisión a Gerencia de Planificación del proyecto de Plan Operativo ajustado a proyecto de presupuesto presentado a la PCM (*)	Hasta los 15 días del mes de Agosto.	Dependencias del Poder Judicial
Remisión a Gerencia de Planificación del proyecto de Plan Operativo ajustado a proyecto de presupuesto aprobado. (*)	Hasta los 15 días del mes de Diciembre.	Dependencias del Poder Judicial
Revisión final y trámite para la aprobación de los Planes Operativos por Resolución Administrativa de Presidencia.	Hasta los 30 días del mes de Diciembre.	Gerencia de Planificación

(*) La Gerencia General informará a las Dependencias respecto al proyecto de presupuesto presentado a la PCM y al presupuesto aprobado.

6.2 PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

6.2.1 El proceso de seguimiento se realiza en forma trimestral, a través de los formatos de seguimiento “S” del Anexo, en los cuales se muestra el avance físico del período y avance acumulado de la ejecución de las metas previstas.

6.2.2 El proceso de evaluación se realiza en forma semestral y anual mediante los Formatos 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.

6.2.3 Las Dependencias remitirán sus informaciones de Seguimiento y Evaluación acorde a lo siguiente:

Reportes de Seguimiento:

- a) Las Cortes Superiores de Justicia reportarán su información de seguimiento en los formatos S1: “Seguimiento de Indicadores de Desempeño” y S2: “Seguimiento de Actividades/Proyectos”.
- b) Las Dependencias de la Corte Suprema, Consejo Ejecutivo, Gerencia General, y la OCMA, reportarán su información de seguimiento en el formato S2: “Seguimiento de Actividades/Proyectos”.

- c) Asimismo, las Salas Supremas y Juzgados de la Corte Suprema, reportarán trimestralmente su avance de cumplimiento de metas en el formato S3: “Seguimiento de Metas de Salas y Juzgados de la Corte Suprema”.

Reportes de Evaluación:

- a) Las Cortes Superiores de Justicia reportarán sus informes de evaluación en los formatos EV1: “Evaluación de Indicadores de Desempeño” y EV2: “Evaluación de Actividades/Proyectos”.
- b) Las Dependencias de la Corte Suprema, Consejo Ejecutivo, Gerencia General, y la OCMA, reportarán sus informes de evaluación en el formato EV2: “Evaluación de Actividades/Proyectos”.

6.2.4 Las Comisiones de Planificación de las Dependencias del Poder Judicial (ver numerales 5.2 al 5.5 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.

6.2.5 Los plazos de presentación de los formatos de Seguimiento “S” y Evaluación “EV” del Plan Operativo son:

Dependencias	Formatos “S”	Formatos “EV”
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.

6.3 PROCESO DE REPROGRAMACION

6.3.1 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.

6.3.2 Consiste en reajustar las metas inicialmente programadas, tanto de los indicadores de desempeño, así como de las Actividades/Proyectos programados por las Dependencias. Asimismo, consiste en incorporar o anular una Actividad/Proyecto programado inicialmente, lo que no es aplicable a los indicadores de desempeño definidos en la presente Directiva (Formato F1).

- 6.3.3 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, como por ejemplo modificaciones al presupuesto institucional, y otras razones, debidamente sustentadas.
- 6.3.4 El Formato de Reprogramación de Actividades/Proyectos y Metas (RM), del Anexo, 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.

ANEXOS

- ANEXO N° 1: Dependencias del Poder Judicial que formulan su Plan Operativo.
- ANEXO N° 2: Visión, Misión y Objetivos del Plan de Desarrollo Institucional 2009-2018.
- ANEXO N° 3: Formatos de Formulación, Seguimiento, Evaluación y Reprogramación.

ANEXO 1

Dependencias del Poder Judicial que formulan su Plan Operativo:

1. CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA REPÚBLICA (**CS**)
 - Secretaría General
 - Oficina de Imagen y Prensa
 - Oficina de Protocolo y Relaciones Públicas
 - Oficina de Administración
2. CONSEJO EJECUTIVO (**CE**)
 - Secretaría General (**SG**)
 - Asesoría Legal (**AL**)
 - Procuraduría Pública del Poder Judicial (**PP**)
 - Órgano de Control Institucional (**OCl**)
 - 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

Nota: Adicionalmente las Salas de la Corte Suprema programarán sus Metas en el formato correspondiente

ANEXO 2

VISION, MISION Y OBJETIVOS DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL 2009 - 2018

(Aprobado mediante Resolución Administrativa N° 182-2011-CE-PJ, del 06.07.2011)

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, democrático y legitimado ante el pueblo, que brinde sus servicios de manera eficiente, eficaz, moderno, predecible y desconcentrado administrativamente; comprometido a servir a los justiciables y a la comunidad en los procesos de su competencia dentro del contexto 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, confianza 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 y/o definir conflictos e incertidumbres, con relevancia jurídica, protegiendo y garantizando la vigencia de los derechos humanos, con la finalidad de lograr la paz social y la seguridad jurídica, como factores de desarrollo del país.

3) Objetivos Generales

1. Brindar al ciudadano un servicio predecible, eficiente, eficaz, efectivo, oportuno, inclusivo y con carácter universal...
2. Ejercer una gestión jurisdiccional y administrativa moderna, eficiente, eficaz y desconcentrada.
3. Generar confianza en la ciudadanía y legitimarse ante la sociedad por la eficiencia, eficacia y ética profesional de sus jueces y servidores.

4) Objetivos Específicos

Objetivos Específicos del Primer Objetivo General:

- 1.1. Mejorar y ampliar la cobertura del servicio de justicia.
- 1.2. Asegurar y fortalecer la implementación de la Reforma Procesal Penal.
- 1.3. Implementar la Reforma Procesal Laboral.
- 1.4. Promover la sustitución de los actuales sistemas procesales por sistemas procesales modernos en las especialidades y sub especialidades.
- 1.5. Mejorar y racionalizar los procesos de gestión del trámite jurisdiccional.

Objetivos Específicos del Segundo Objetivo General:

- 2.1 Implementar planes y programas de Descarga Procesal.
- 2.2 Mejorar la gestión de proyectos de inversión.
- 2.3 Contribuir a la autonomía, eficiencia y eficacia en la gestión presupuestal.
- 2.4 Modernizar el Despacho Judicial.
- 2.5 Reformar la estructura organizativa y optimizar los procedimientos administrativos.
- 2.6 Fortalecer la gestión de los recursos humanos (gestión del Potencial Humano).
- 2.7 Promover la generación de iniciativas legislativas.
- 2.8 Fortalecer e implementar el uso de tecnologías de información y comunicación (TICs).

Objetivos Específicos del Tercer Objetivo General:

- 3.1 Fortalecer la predictibilidad de la justicia, la sistematización de la jurisprudencia y consolidar la seguridad jurídica.
- 3.2 Fortalecer el control disciplinario.
- 3.3 Fortalecer la imagen institucional.
- 3.4 Fortalecer el Sistema Integrado Judicial para el monitoreo y control de los procesos judiciales.

ANEXO 3: Formatos de Formulación, Seguimiento, Evaluación y Reprogramación.

FORMATO F1: INDICADORES DE DESEMPEÑO

Objetivo General (del Plan de Desarrollo Institucional)	Objetivo General 1: Brindar al ciudadano un servicio predecible, eficiente, eficaz, efectivo, oportuno, inclusivo y con carácter universal.								
Nombre del Indicador :	Calidad de Expedientes Resueltos								
Unidad de Medida	Ratio								
Fundamento / Descripción del indicador	El nivel óptimo de este indicador debería ser uno, lo cual indicaría que del total de sentencias apeladas todas fueron confirmadas, ratificando el fallo dado en primera instancia y demostrando la inexistencia de vicios procesales y/o sentencias revocadas o anuladas.								
Forma de cálculo	<p style="text-align: center;"><u>Sentencias apeladas devueltas confirmadas</u> Total de sentencias apeladas Devueltas</p> <p>Nota: La información se toma de los Ingresos En trámite y En Ejecución.</p>								
Fuente de Información/ medio de verificación	Reporte de Cortes Superiores de Justicia								
Especificaciones de las Variables	Valores Históricos anteriores	Metas para el 201...					Valores proyectados		
	201..	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	Anual	201..	201..	201....
Sentencias Apeladas Confirmadas									
Total de Sentencias Apeladas Devueltas									
Metas del Indicador									
Frecuencia del Reporte	Trimestral y Anual			Responsable del cumplimiento del indicador			CSJ de		

Objetivo General (del Plan de Desarrollo Institucional)	Objetivo General 2: Ejercer una gestión jurisdiccional y administrativa moderna, eficiente, eficaz y desconcentrada								
Nombre del Indicador :	Resolución de expedientes								
Unidad de Medida	Ratio								
Fundamento / Descripción del indicador	Mide la capacidad resolución de casos o expedientes con respecto a los admitidos en un determinado periodo.								
Forma de cálculo	<p style="text-align: center;"><u>Expedientes resueltos</u> Expedientes Ingresados (*)</p> <p>(*): No considerar ingresos de otra dependencia.</p>								
Fuente de Información/ medio de verificación	Reporte de Cortes Superiores de Justicia								
Especificaciones de las Variables	Históricos anteriores	Metas para el 201...					Valores proyectados		
	201..	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	Anual	201..	201..	201....
Expedientes resueltos									
Expedientes ingresados									
Metas del Indicador									
Frecuencia del Reporte	Trimestral y Anual			Responsable del cumplimiento del indicador			CSJ de		

FORMATO F1: INDICADORES DE DESEMPEÑO

Objetivo General (del Plan de Desarrollo Institucional)	Objetivo General 2: Ejercer una gestión jurisdiccional y administrativa moderna, eficiente, eficaz y desconcentrada								
Nombre del Indicador :	Congestion de expedientes								
Unidad de Medida	Ratio								
Fundamento / Descripción del indicador	Mide la carga de expedientes por resolver al iniciar el siguiente periodo, en relación a la capacidad de resolución de expedientes.								
Forma de cálculo	<u>Expedientes pendientes al final del periodo</u> Expedientes resueltos								
Fuente de Información/ medio de verificación	Reporte de Cortes Superiores de Justicia								
Especificaciones de las Variables	Históricos anteriores	Metas para el 201...					Valores proyectados		
	201..	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	Anual	201..	201..	201....
Expedientes Pendientes al Final									
Expedientes Resueltos									
Metas del Indicador									
Frecuencia del Reporte	Trimestral y Anual			Responsable del cumplimiento del indicador			CSJ de		

Objetivo General (del Plan de Desarrollo Institucional)	Objetivo General 3: Generar confianza en la ciudadanía y legitimarse ante la sociedad por la eficiencia,eficacia, y ética profesional de sus jueces y servidores								
Nombre del Indicador :	Resolución de Investigaciones								
Unidad de Medida	Ratio								
Fundamento / Descripción del indicador	Investigar y practicar las diligencias necesarias para el cabal esclarecimiento de presuntas irregularidades en la conducta y desempeño funcional de los magistrados y auxiliares jurisdiccionales.								
Forma de cálculo	<u>Investigaciones Resueltas</u> Investigaciones Ingresadas								
	Nota: Corresponde a Investigaciones realizadas por la ODECMA de la CSJ, a magistrados y auxiliares jurisdiccionales.								
Fuente de Información/ medio de verificación	Reporte de Cortes Superiores de Justicia								
Especificaciones de las Variables	Valores Históricos anteriores	Metas para el 201...					Valores proyectados		
	201..	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	Anual	201..	201..	201....
Investigaciones Resueltas									
Investigaciones Ingresadas									
Metas del Indicador									
Frecuencia del Reporte	Trimestral y Anual			Responsable del cumplimiento del indicador			ODECMA DE CSJ de		

Nota: La Gerencia de Planificación podrá establecer indicadores de desempeño adicionales.

FORMATO F2: PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES/PROYECTOS

PERIODO		:	201....					
CSJ /Dependencia		:						
Objetivo General del Plan de Desarrollo Institucional								
N°	Actividad/Proyecto	Unidad de Medida/ Forma de Cálculo	Metas Año 201...					Área Responsable del cumplimiento de la Actividad/Proyecto
			I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ANUAL	
Objetivo Específico del Plan de Desarrollo Institucional:								
Táctica del Plan de Desarrollo Institucional:								
1	Actividad/Proyecto 1							
2	Actividad/Proyecto 2							
	:							
	:							
Objetivo Específico del Plan de Desarrollo Institucional:								
Táctica del Plan de Desarrollo Institucional:								
1	Actividad/Proyecto 1							
2	Actividad/Proyecto 2							
	:							
	:							

FORMATO F3: PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES/PROYECTOS DE LA OFICINA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA

PLAN OPERATIVO PERIODO : _____									
Dependencia : OFICINA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA - OCMA									
Objetivo General del PDI:		Objetivo N° 3: Generar confianza en la ciudadanía y legitimarse ante la sociedad por la eficiencia, eficacia y ética profesional de sus jueces y servidores							
Objetivo Especifico del PDI:		3.2 -Fortalecer el control disciplinario							
N°	Actividad/Proyecto	Forma de Cálculo/Unidad de Medida	Año Anterior	METAS AÑO					DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD/PROYECTO
				I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	Acumulado	
1	Atención de Quejas	Quejas atendidas/Quejas Recibidas							La OCMA recepciona quejas escritas y verbales respecto al accionar de magistrados y servidores del Poder Judicial a nivel nacional en cuanto al trámite de sus procesos.
2	Atención de procedimientos disciplinarios de la Jefatura de la OCMA	Proced. Disciplinarios resueltos / Procedimientos disciplinarios ingresados (expeditos*)							El Equipo de Asistentes de la Jefatura de OCMA recepciona los procesos disciplinarios provenientes de los Órganos de Línea y de las ODECMAS, resuelve las apelaciones en última instancia, las propuestas de suspensión preventiva, propone la medida disciplinaria de destitución al Consejo Ejecutivo del Poder Judicial y al Consejo Nacional de la Magistratura, según corresponda e impone en primera instancia la medida disciplinaria de Suspensión.
3	Actuación en las diligencias investigatorias	Investigaciones resueltas / Investigaciones ingresadas (expeditas)*							La Unidad de Investigación y Anticorrupción(UIA), una vez interpuesta la queja (Investigaciones Preliminares) y/o instaurado el procedimiento administrativo dispuesto por la Jefatura de la OCMA (Investigaciones Definitivas), realiza diligencias destinadas a corroborar o desvirtuar los cargos formulados a los investigados emitiendo resolución que abre investigación disciplinaria o declara improcedente la queja (en el caso de Investigaciones Preliminares) y ; emitiendo resolución absoluta o informe con propuesta de sanción disciplinaria (en el caso de las Investigaciones Definitivas) .
4	Resolución de Procedimientos Disciplinarios en apelación	Procedimientos Disciplinarios Resueltos / Procedimientos Disciplinarios ingresadas (expeditos)*							La Unidad de Procedimientos Disciplinarios (UPD) recibe de las ODECMAS expedientes en grado de apelación (quejas escritas, investigaciones, procedimientos disciplinarios, incidentes, visitas) en los cuales se haya desestimado la queja, absuelto al quejado o se hayan aplicado sanciones de amonestación y/o multa impuestas en primera instancia a jueces y auxiliares jurisdiccionales, debiendo evaluar también la complejidad del caso por pluralidad de quejados y cargos.
5	Realización de visitas físicas judiciales	Visitas Ordinarias Realizadas / Visitas Ordinarias Programadas							La Unidad de Visitas y Prevención (UVP)de la OCMA realiza Visitas Ordinarias en los órganos jurisdiccionales de las diferentes Cortes Superiores de Justicia del país a través de revisión de expedientes, equipos de cómputo, etc.; identificando, de ser el caso diferentes irregularidades en cuanto a los deberes y obligaciones de los trabajadores , así como detectando presuntos actos de corrupción.
6	Desarrollar la capacidad de gestión del personal de OCMA	N° Eventos de Capacitación							La Unidad de Desarrollo, como órgano encargado de organizar, ejecutar supervisar las actividades relacionadas con los procesos técnicos de sus trabajadores, realiza capacitaciones al personal y magistrados en las diversas materia jurídicas y temática de control disciplinario a fin de elevar la calidad de la labor contralora.
7	Organizar talleres de Mejoramiento del Servicio de Justicia	N° Talleres realizados por Corte Superior							La UVP realiza la actividad de capacitación y sensibilización de Magistrados y servidores judiciales en temas vinculados al desempeño funcional, comportamiento público y privado de los operadores judiciales, atención al usuario, gestión del despacho judicial, manejo de la carga procesal, e importancia y alcances de la labor del Órgano de Control Nacional y Distrital, los mismos que se realizan en forma conjunta con las Visitas Ordinarias.

(*) Expeditos a ser resueltos/atendidos

La OCMA podrá programar asimismo otras actividades que sean relevantes en el desempeño de sus Funciones.

FORMATO F4: METAS DE SALAS Y JUZGADOS DE LA CORTE SUPREMA

METAS JUDICIALES DE LAS SALAS SUPREMAS, SALA PENAL ESPECIAL, VOCALÍA DE INSTRUCCIÓN, SALA PENAL NACIONAL Y JUZGADOS SUPRAPROVINCIALES DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA REPUBLICA

METAS DE EXPEDIENTES INGRESADOS

INSTANCIAS	INGRESADOS 201.. (DEL AÑO ANTERIOR)	METAS POR TRIMESTRE 201... (Para el periodo del Plan Operativo)				Meta Anual 201..
		I	II	III	IV	
SALAS SUPREMAS						
Sala Civil Permanente						
Sala Civil Transitoria						
Sala de Derecho Constitucional y Social Permanente						
Sala de Derecho Constitucional y Social Transitoria						
Sala Penal Permanente						
Sala Penal Transitoria						
OTRAS DEPENDENCIAS JURISDICCIONALES DE LA CORTE SUPREMA						
Sala Penal Especial						
Vocalía de Instrucción						
SALA PENAL NACIONAL						
1ER JUZGADO SUPRAPROVINCIAL						
2DO JUZGADO SUPRAPROVINCIAL						
3ER JUZGADO SUPRAPROVINCIAL						
4TO JUZGADO SUPRAPROVINCIAL						
TOTAL						

METAS DE EXPEDIENTES RESUELTOS

INSTANCIAS	RESUELTOS 201.. (DEL AÑO ANTERIOR)	METAS POR TRIMESTRE 201... (Para el Periodo del Plan Operativo)				Meta Anual 201...
		I	II	III	IV	
SALAS SUPREMAS						
Sala Civil Permanente						
Sala Civil Transitoria						
Sala de Derecho Constitucional y Social Permanente						
Sala de Derecho Constitucional y Social Transitoria						
Sala Penal Permanente						
Sala Penal Transitoria						
OTRAS DEPENDENCIAS JURISDICCIONALES DE LA CORTE SUPREMA						
Sala Penal Especial						
Vocalía de Instrucción						
SALA PENAL NACIONAL						
1ER JUZGADO SUPRAPROVINCIAL						
2DO JUZGADO SUPRAPROVINCIAL						
3ER JUZGADO SUPRAPROVINCIAL						
4TO JUZGADO SUPRAPROVINCIAL						
TOTAL						

META DE EXPEDIENTES PENDIENTES AL FINAL DEL AÑO

INSTANCIAS	PENDIENTES AL 31/12/201.... (DEL AÑO ANTERIOR)	METAS POR TRIMESTRE 201... (Para el Periodo del Plan Operativo)			
		I	II	III	IV
SALAS SUPREMAS					
Sala Civil Permanente					
Sala Civil Transitoria					
Sala de Derecho Constitucional y Social Permanente					
Sala de Derecho Constitucional y Social Transitoria					
Sala Penal Permanente					
Sala Penal Transitoria					
OTRAS DEPENDENCIAS JURISDICCIONALES DE LA CORTE SUPREMA					
Sala Penal Especial					
Vocalía de Instrucción					
SALA PENAL NACIONAL					
1ER JUZGADO SUPRAPROVINCIAL					
2DO JUZGADO SUPRAPROVINCIAL					
3ER JUZGADO SUPRAPROVINCIAL					
4TO JUZGADO SUPRAPROVINCIAL					
TOTAL					

Nota: Las Dependencias que formarán parte de la Corte Superior Nacional, programarán metas en este formato teniendo en cuenta que aun dicha Corte no se encuentra implementada.

FORMATO F5: PROGRAMACIÓN DE NUEVAS ACTIVIDADES Y PROYECTOS 2012

PERIODO		: 2012					
CSJ /Dependencia		: Consejo Ejecutivo/ONAJUP					
Objetivo General del PDI		Objetivo General N° 1: Brindar al ciudadano un servicio predecible, eficiente, eficaz, efectivo, oportuno, inclusivo y con carácter universal.					
Objetivo Específico del PDI		Mejorar y ampliar la cobertura del servicio de justicia.					
Actividad/Proyecto 2012		Fortalecimiento de los servicios de justicia de paz en zonas rurales y periurbanas, brindando capacitación, equipamiento y mobiliario.					
N°	Actividad/Proyecto Específico	Unidad de Medida	Metas Año 201...				
			I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ANUAL
1	Capacitación de Jueces de Paz	N° Jueces					
2	Equipamiento de Juzgados de Paz	N° Juzgados					
3	Implementación de Centros de formación intercultural.	N° Centros Formación					

PERIODO		: 2012					
CSJ /Dependencia		: Consejo Ejecutivo (Equipo Técnico Institucional de Implementación - Laboral)					
Objetivo General del PDI		Objetivo General n° 1: Brindar al ciudadano un servicio predecible, eficiente, eficaz, efectivo, oportuno, inclusivo y con carácter universal.					
Objetivo Específico del PDI		Implementar la Reforma Procesal Laboral					
Actividad/Proyecto 2012		Mejorar la efectividad de la Administración de la Justicia Laboral.					
N°	Actividad/Proyecto Específico	Unidad de Medida	Metas Año 201...				
			I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ANUAL
1	Resoluciones de Implementación.	Resolución					

PERIODO		: 2012					
CSJ /Dependencia		: CSJ de Ancash, Santa, Huánuco, Loreto, Pasco, Ucayali.					
Objetivo General del PDI		Objetivo General n° 1: Brindar al ciudadano un servicio predecible, eficiente, eficaz, efectivo, oportuno, inclusivo y con carácter universal.					
Objetivo Específico del PDI		Asegurar y fortalecer la implementación de la Reforma Procesal Penal.					
Actividad/Proyecto 2012		Implementación del NCPP.					
N°	Actividad/Proyecto Específico	Unidad de Medida	Metas Año 201...				
			I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ANUAL
1	Expedientes Resueltos de Procesos del Nuevo Código Procesal Penal.	N° Expedientes					

Nota: La Gerencia de Planificación podrá realizar modificaciones al presente Formato.

FORMATO S1: SEGUIMIENTO INDICADORES DE DESEMPEÑO

Objetivo General del PDI	Objetivo General 1: Brindar al ciudadano un servicio predecible, eficiente, eficaz, efectivo, oportuno, inclusivo y con carácter universal.				
Nombre del Indicador :	Calidad de Expedientes Resueltos				
Unidad de Medida	Ratio				
	Metas del 201..				
	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	Anual
Sentencias Apeladas Confirmadas					
Total de Sentencias Apeladas Devueltas					
Metas del Indicador					
	Resultados al Trimestre del 201..				
	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	Anual
Sentencias Apeladas Confirmadas					
Total de Sentencias Apeladas Devueltas					
Resultados del Indicador					
Avance %					
Seguimiento Cualitativo (Comentarios, Logros y Restricciones presentadas) sobre avance del Indicador					

Objetivo General del PDI	Objetivo General 2: Ejercer una gestión jurisdiccional y administrativa moderna, eficiente, eficaz y desconcentrada				
Nombre del Indicador :	Resolución de expedientes				
Unidad de Medida	Ratio				
	Metas del 201..				
	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	Anual
Expedientes resueltos					
Expedientes ingresados					
Metas del Indicador					
	Resultados al Trimestre del 201..				
	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	Anual
Expedientes resueltos					
Expedientes ingresados					
Resultados del Indicador					
Avance %					
Seguimiento Cualitativo (Comentarios, Logros y Restricciones presentadas) sobre avance del Indicador					

FORMATO S1: SEGUIMIENTO INDICADORES DE DESEMPEÑO

Objetivo General del PDI	Objetivo General 2: Ejercer una gestión jurisdiccional y administrativa moderna, eficiente, eficaz y desconcentrada				
Nombre del Indicador :	Congestion de expedientes				
Unidad de Medida	Ratio				
	Metas del 201..				
	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	Anual
Expedientes Pendientes al Final					
Expedientes Resueltos					
Metas del Indicador					
	Resultados al Trimestre del 201..				
	II Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	Anual
Expedientes Pendientes al Final					
Expedientes Resueltos					
Resultados del Indicador					
Avance %					
Seguimiento Cualitativo (Comentarios, Logros y Restricciones presentadas) sobre avance del Indicador					

Objetivo General del PDI	Objetivo General 3: Generar confianza en la ciudadanía y legitimarse ante la sociedad por la eficiencia,eficacia, y ética profesional de sus jueces y servidores				
Nombre del Indicador :	Resolución de Investigaciones				
Unidad de Medida	Ratio				
	Metas del 201..				
	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	Anual
Investigaciones Resueltas					
Investigaciones Ingresadas					
Metas del Indicador					
	Resultados al Trimestre del 201..				
	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	Anual
Investigaciones Resueltas					
Investigaciones Ingresadas					
Resultados del Indicador					
Avance %					
Seguimiento Cualitativo (Comentarios, Logros y Restricciones presentadas) sobre avance del Indicador					

FORMATO EV1: EVALUACIÓN DE INDICADORES DE DESEMPEÑO

Período de Evaluación : I Semestre / Anual 20....
CSJ : _____

N°	INDICADOR DE DESEMPEÑO	RESULTADOS CUANTITATIVOS				Evaluación Semestral/Anual (Dificultades, Conclusiones, Recomendaciones y otros) (*)
		Meta Anual Inicial	Meta Reprogramada	Ejecución Semestral/Anual	Avance %	
1	Calidad de Expedientes Resueltos					
2	Resolución de Expedientes					
3	Congestión de expedientes					
4	Resolución de Investigaciones					

(*) Se puede añadir hojas adicionales.

FORMATO S2: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES/PROYECTOS

Período de Seguimiento : _____
 CSJ/Dependencia : _____

N° Obj. Gen	N° Obj. Esp.	N° Táctica	Actividad /Proyecto	Unidad de Medida	Seguimiento Cuantitativo							Seguimiento Cualitativo (Logros y Restricciones presentadas) (*)
					Meta Anual inicial	Meta Anual Reprog.	Meta Periodo	Ejec. Periodo	Avance Periodo %	Ejecución Acumul.	Avance % Acumul.	

(*) Se puede añadir hojas adicionales.

FORMATO EV2: EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES/PROYECTOS

Período de Evaluación : _____
 CSJ/Dependencia : _____

N° Obj. Gen.	N° Obj. Espec.	N° Táctica	Actividad/Proyecto	Unidad de Medida	Resultados Cuantitativos				Evaluación Semestral/Anual (Dificultades, Conclusiones, Recomendaciones y otros) (*)
					Meta Anual Inicial	Meta Reprog.	Ejecución Semestral/Anual	Avance %	

(*) Se puede añadir hojas adicionales.

FORMATO S3: SEGUIMIENTO DE METAS DE SALAS Y JUZGADOS DE LA CORTE SUPREMA

METAS JUDICIALES DE LAS SALAS SUPREMAS, SALA PENAL ESPECIAL, VOCALÍA DE INSTRUCCIÓN, SALA PENAL NACIONAL Y JUZGADOS SUPRAPROVINCIALES DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA REPUBLICA

EXPEDIENTES INGRESADOS

INSTANCIAS	INGRESADOS 201.. (DEL AÑO ANTERIOR)	Meta Anual 2011	RESULTADOS OBTENIDOS POR TRIMESTRE 201...				
			I	II	III	IV	ACUMULADO
SALAS SUPREMAS							
Sala Civil Permanente							
Sala Civil Transitoria							
Sala de Derecho Constitucional y Social Permanente							
Sala de Derecho Constitucional y Social Transitoria							
Sala Penal Permanente							
Sala Penal Transitoria							
OTRAS DEPENDENCIAS JURISDICCIONALES DE LA CORTE SUPREMA							
Sala Penal Especial							
Vocalía de Instrucción							
SALA PENAL NACIONAL							
1ER JUZGADO SUPRAPROVINCIAL							
2DO JUZGADO SUPRAPROVINCIAL							
3ER JUZGADO SUPRAPROVINCIAL							
4TO JUZGADO SUPRAPROVINCIAL							
TOTAL							

EXPEDIENTES RESUELTOS

INSTANCIAS	RESUELTOS 201.. (DEL AÑO ANTERIOR)	Meta Anual 2011	RESULTADOS OBTENIDOS POR TRIMESTRE 201...				
			I	II	III	IV	ACUMULADO
SALAS SUPREMAS							
Sala Civil Permanente							
Sala Civil Transitoria							
Sala de Derecho Constitucional y Social Permanente							
Sala de Derecho Constitucional y Social Transitoria							
Sala Penal Permanente							
Sala Penal Transitoria							
OTRAS DEPENDENCIAS JURISDICCIONALES DE LA CORTE SUPREMA							
Sala Penal Especial							
Vocalía de Instrucción							
SALA PENAL NACIONAL							
1ER JUZGADO SUPRAPROVINCIAL							
2DO JUZGADO SUPRAPROVINCIAL							
3ER JUZGADO SUPRAPROVINCIAL							
4TO JUZGADO SUPRAPROVINCIAL							
TOTAL							

EXPEDIENTES PENDIENTES AL FINAL DEL AÑO

INSTANCIAS	PENDIENTES AL 31/12/201.... (DEL AÑO ANTERIOR)	RESULTADOS OBTENIDOS POR TRIMESTRE			
		I	II	III	IV
SALAS SUPREMAS					
Sala Civil Permanente					
Sala Civil Transitoria					
Sala de Derecho Constitucional y Social Permanente					
Sala de Derecho Constitucional y Social Transitoria					
Sala Penal Permanente					
Sala Penal Transitoria					
OTRAS DEPENDENCIAS JURISDICCIONALES DE LA CORTE SUPREMA					
Sala Penal Especial					
Vocalía de Instrucción					
SALA PENAL NACIONAL					
1ER JUZGADO SUPRAPROVINCIAL					
2DO JUZGADO SUPRAPROVINCIAL					
3ER JUZGADO SUPRAPROVINCIAL					
4TO JUZGADO SUPRAPROVINCIAL					
TOTAL					

FORMATO “RM”: REPROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES/PROYECTOS Y METAS.

Reprogramación Meta () Nueva Actividad/Proyecto () Anulación Actividad/Proyecto ()					
Objetivo General					
Objetivo Especifico					
Táctica					
Indicador o Actividad/Proyecto					
Forma de Cálculo /Unidad de Medida					
Metas	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ANUAL
Meta Inicial					
Meta Reprogramada (*)					
Unidad o Área Responsable					
Razones de la Reprogramación					

(*) Solo se llena en caso de reprogramación de metas.