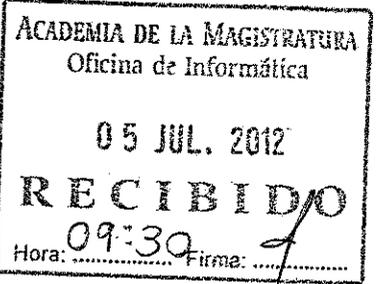




Academia de la Magistratura



RESOLUCION N.º 039-2012-AMAG-CD/P

Lima, 26 de junio de 2012

VISTO:

El Informe N.º 273-2012-AMAG/DG de la Dirección General que remite la propuesta de Directiva que norma la Programación, Ejecución, Control, Evaluación y Reformulación del Plan Operativo de la Academia de la Magistratura;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el literal iii. del numeral 7.2 del artículo 7 de la Ley N.º 28411, el Plan Operativo Institucional (POI) concuerda con el Presupuesto Institucional y el Plan Estratégico Institucional;

Que, de manera concordante el numeral 71.1 del artículo 71 de la citada Ley regula que las Entidades, para la elaboración de sus Planes Operativos Institucionales y Presupuestos Institucionales, deben tomar en cuenta su Plan Estratégico Institucional (PEI);

Que, el Plan Operativo Institucional constituye una herramienta de gestión que contiene los lineamientos para una gestión financiera ordenada y eficiente;

Que, el proyecto de Directiva regula la Programación, Ejecución, Control, Evaluación y Reformulación del Plan Operativo de la Academia de la Magistratura;

Que, estando a la vigencia del Plan Operativo Institucional, para el Ejercicio Fiscal 2012; resulta pertinente dictar las medidas complementarias para su correcta aplicación;

Que, en uso de las facultades que le confiere la Ley Orgánica de la Academia de la Magistratura N.º 26335 y su Estatuto, aprobado mediante Resolución N.º 022-2001-AMAG-CD;





Academia de la Magistratura

SE RESUELVE:

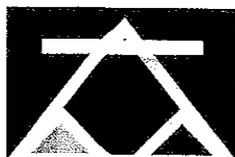
ARTÍCULO UNICO.- APROBAR la Directiva N.º 001-2012-AMAG/DG que norma la Programación, Ejecución, Control, Evaluación y Reformulación del Plan Operativo de la Academia de la Magistratura; que como anexo adjunto a la presente Resolución, forma parte integrante de la misma.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Francisco Távora Córdova

Presidente del Consejo Directivo
Academia de la Magistratura





ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA

DIRECTIVA N° 001 -2012-AMAG/DG

**NORMAS PARA LA PROGRAMACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN,
CONTROL, EVALUACION Y REFORMULACIÓN DEL PLAN
OPERATIVO INSTITUCIONAL DE
LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA**

I. OBJETIVO

Establecer las Normas para la Programación, Formulación, Aprobación, Ejecución, Control, Evaluación y Reformulación del **PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL** de la **ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA**.

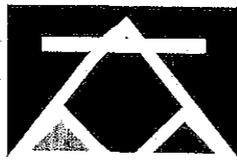
II. FINALIDAD

1. Aplicar los criterios que permitan a los Órganos y Unidades Orgánicas de la **ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA**, realizar la programación, Formulación, Aprobación, Ejecución, Control, Evaluación y Reformulación del **PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL**.
2. Establecer la metodología de aplicación para una adecuada y oportuna presentación y evaluación del **PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL**.

III. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 034-82-PCM, del 8 de junio de 1982 (Formulación, Aplicación, Evaluación y Actualizaciones de Planes Operativos Institucionales).
- Ley 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Directiva N° Directiva N° 001 – 2009 – CEPLAN/PCD, “Directiva para la formulación del Plan estratégico de Desarrollo Nacional 2010 – 2021”, artículo 6 establece que los planes operativos constituyen el medio por el cual se ejecutan los Planes Estratégicos en función a los correspondientes presupuestos institucionales, y que los instrumentos financieros públicos deberán alinearse con los planes y objetivos nacionales.





ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA

IV. ALCANCE

La presente Directiva será de estricto cumplimiento por los Órganos y Unidades Orgánicas de la Academia de la Magistratura.

V. ORGANOS RESPONSABLES

1. Los Jefes de los Órganos y Unidades Orgánicas, serán los responsables de Programar, Ejecutar y Evaluar su respectiva Programación de Actividades.
2. El Jefe de Planeamiento y Desarrollo se encargará de orientar el proceso de Elaboración, Programación, Evaluación y Reformulación de las Actividades del Plan Operativo Institucional.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

1. El Plan Operativo Institucional constituye una importante herramienta de gestión, consolida e integra armoniosamente las acciones que permiten orientar los recursos disponibles para alcanzar objetivos y resultados institucionales, debidamente articulados a los objetivos del Plan Estratégico Institucional 2012 – 2016.
2. El Plan Operativo Institucional constituye la base fundamental para la identificación y asignación de los recursos financieros necesarios para su ejecución, de manera que el proyecto del Plan Operativo Institucional en la etapa de formulación y programación debe estimarse como una propuesta inicial que sustenta el presupuesto institucional para el siguiente periodo fiscal.

VII. METODOLOGÍA

1. PROGRAMACIÓN

- 1.1 Las Actividades que desarrollen los Órganos o Unidades Orgánicas de la Academia de la Magistratura, deberán adecuarse al Plan Estratégico Institucional y a las Políticas brindadas por la Alta Dirección.
- 1.2 Las actividades deberán ser establecidas en forma cuantificada, debiendo tener por lo tanto cada actividad su unidad de medida y la meta de dicha actividad.





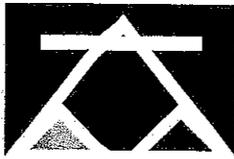
ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA

- 1.3 El POI debe servir de base para la formulación del Presupuesto Institucional, por lo tanto se debe precisar a qué metas presupuestales contribuyen las actividades que se proponen ejecutar.

2. FORMULACIÓN

- 2.1 La Dirección General, la Dirección Académica y la Secretaría Administrativa, deberán formular su Programación de Actividades en Función del Plan Estratégico Institucional(PEI), para lo cual en el formato N° 1, deberán señalar a qué Objetivo Estratégico y Específico contribuyen.
- 2.2 El área administrativa, entendiéndose como tal a la Dirección General y la Secretaría Administrativa con sus respectivas Unidades Orgánicas (Subdirección de Logística, Subdirección de Personal, Subdirección de Contabilidad y Finanzas, y Subdirección de Informática), formularán su Programación de Actividades en el Formato N° 1. en función de la División Funcional "006 GESTION", cuya meta presupuestal tiene como unidad de medida ACCIÓN, que se encuentra dentro de la Categoría ACCIONES CENTRALES.
- 2.3 Teniendo el área administrativa como unidad de medida de las actividades a desarrollar la misma unidad de medida de la meta presupuestal, ambas deben coincidir en cantidad.
- 2.4 El área académica, entendiéndose como tal a la Dirección Académica y a sus Unidades Orgánicas formularán su Programación de Actividades en el formato N° 1, bajo los siguientes parámetros:
- 2.4.1 En función de la División Funcional "017 ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA", cuya meta presupuestal tiene como unidad de medida "PERSONA".
- 2.4.2 En función a los Productos o Proyectos establecidos en la Categoría denominada PROGRAMAS PRESUPUESTALES CON ENFOQUE A RESULTADOS.
- 2.4.3 Para cada Producto o Proyecto el área académica deberá establecer en forma cuantificada las actividades que desarrollará a fin de lograr la meta presupuestal del producto de acuerdo al FORMATO N° 1. La Programación de dichas actividades y de la meta presupuestal se realizará de forma trimestral y anual, información que servirá de base para la respectiva evaluación. Por cada producto o Proyecto se totalizará la meta cuantificada de las actividades a realizar y la meta presupuestal para dicho producto o proyecto.
- 2.4.4 Las áreas académica y administrativa deberán totalizar sus metas a nivel de actividades y su metas presupuestales para la





ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA

presentación de la Programación de Actividades de sus respectivas áreas.

2.4.5 La formulación del Plan Operativo de la Academia de la Magistratura servirá de base para la formulación del Presupuesto Institucional.

2.5 La Dirección General, la Dirección Académica y las Unidades Orgánicas de la Secretaría Administrativa presentarán al Jefe de Planeamiento y Desarrollo, en forma impresa y en archivo digital, el proyecto de Programación de Actividades de sus respectivas áreas, a más tardar dentro de la primera quincena del mes de junio de cada año, de acuerdo al FORMATO N° 01 contenido en la presente Directiva.

2.6 El Jefe de Planeamiento y Desarrollo en base a la información recibida de las áreas, deberá elaborar el proyecto de Plan Operativo Institucional de la Academia de la Magistratura para el siguiente año, debiendo presentarlo dentro de la segunda quincena del mes de junio, bajo la siguiente estructura a la Dirección General:

- Presentación
- Introducción
- Líneas de Acción
- Visión y Misión
- FODA
- Objetivos Institucionales.
- Resumen de la Programación de Actividades
- Programación de las Actividades

3. APROBACIÓN

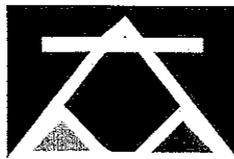
3.1 Una vez evaluado el Proyecto de Plan Operativo Institucional por parte de la Dirección General, el mismo será elevado al Consejo Directivo para su respectiva evaluación y de ser considerado pertinente su aprobación mediante una Resolución.

4. EJECUCIÓN

4.1 La Ejecución de las actividades se realizará de acuerdo a su programación trimestral.

4.2 De presentarse dificultades en la ejecución del Plan Operativo Institucional, las Unidades Orgánicas deberán informar a sus





ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA

respectivas dependencias a fin de que se propongan las acciones correctivas que correspondan.

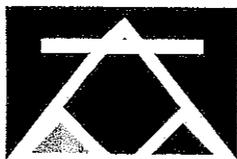
5. CONTROL

- 5.1 El Órgano de Control Institucional, ejerce el control gubernamental del Plan Operativo Institucional y Presupuesto, comprendiendo el control de la legalidad y el de Gestión de la Entidad de acuerdo a la Normatividad del Sistema Nacional de Control.

6. EVALUACIÓN

- 6.1 Los responsables de cada Unidad Orgánica, deberán evaluar e informar trimestralmente a su respectivo Órgano (Dirección Académica o Secretaría Administrativa) sobre el cumplimiento del Objetivo Específico del PEI al cual contribuyen, cumplimiento de la meta establecida a nivel de actividades y de la meta presupuestal de sus respectivas Programación de Actividades, en el FORMATO N° 2 establecido en la presente Directiva, en el transcurso de la primera semana de terminado cada trimestre.
- 6.2 La Dirección General, la Dirección Académica y la Secretaría Administrativa realizarán la consolidación y evaluación del cumplimiento de la Programación Trimestral de la meta establecida a nivel de actividades y meta presupuestal de sus respectivas áreas, debiendo remitir dicha información al Jefe de Planeamiento y Desarrollo en el transcurso de la segunda semana de terminado cada trimestre.
- 6.3 Cuando la meta de una actividad no se haya cumplido, el Órgano o Unidad Orgánica encargada de la actividad deberá en la columna denominada OBSERVACIONES del FORMATO N° 2, colocar la Justificación del porqué no se cumplió la meta de dicha actividad, si en caso se requiere brindar mayor información para la justificación esta se incluirá en el Informe que presenta la evaluación.
- 6.4 El Jefe de Planeamiento y Desarrollo con la información recibida de la Dirección General, la Secretaría Administrativa y la Dirección Académica realizará la consolidación y evaluación sobre el cumplimiento de los Objetivos Específicos del PEI, la Programación Trimestral de las metas establecida a nivel de actividades y a nivel presupuestal de toda la Academia de la Magistratura, elevándolo posteriormente a la Dirección General, dentro de transcurso de la tercera semana de concluido cada trimestre, quien a su vez luego de la evaluación respectiva lo elevará a la Presidencia del Consejo





ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA

Directivo dentro de la cuarta semana para los fines a que se contrae el numeral 5 de la presente Directiva.

7. REFORMULACIÓN

La reformulación del Plan Operativo Institucional podrá darse en los siguientes supuestos:

- Modificaciones a la estructura orgánica y/o funcional de la entidad;
- Modificaciones al Presupuesto Institucional;
- En base a los resultados del seguimiento trimestral, efectuados por el Jefe de Planeamiento y Desarrollo; y,
- Otras consideraciones debidamente sustentadas por El Jefe de Planeamiento y Desarrollo.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

En cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la información pública, serán publicados en el portal institucional de la Academia de la Magistratura los siguientes documentos:

- El Plan Operativo Institucional aprobado mediante Resolución del Consejo Directivo, así como cualquier reformulación que se produzca en el referido Plan durante el ejercicio fiscal.
- La presente Directiva, sus anexos y su respectiva Resolución que la aprueba.

IX. DISPOSICIONES FINALES

Derogase la vigencia de la Directiva N° 006 – 2011 – AMAG/SA.

Lima, junio de 2012



