



Academia de la Magistratura

RESOLUCION N° 064-2012-AMAG-CD/P

Lima, 28 setiembre de 2012

VISTO:

El Informe de la Dirección General N°460-2012 AMAG-DG e Informe N° 015-2012-AMAG/OPP de la Oficina de Planificación y Presupuesto, mediante el cual se eleva a consideración, la Directiva N° 003-2012-AMAG/DG que establece las Normas para la Formulación, Aprobación, Evaluación y Reformulación del Plan Estratégico Institucional y del Plan Operativo Institucional de la Academia de la Magistratura;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Numeral 71.3 del Artículo 71 de la Ley N° 28411, los Planes Operativos Institucionales constituyen instrumentos administrativos que contienen los procesos a desarrollar en el corto plazo, precisando las tareas necesarias para cumplir las Metas Presupuestarias establecidas para dicho período, así como la oportunidad de su ejecución, a nivel de cada dependencia orgánica;

Que, de conformidad con el Literal iii del Numeral 7.2 del Artículo 7° de la Ley N° 28411, el Plan Operativo Institucional (POI) concuerda con el Presupuesto Institucional y el Plan Estratégico Institucional;

Que, de acuerdo al Artículo 6° de la Directiva N°001 - 2009 - CEPLAN/PCD, "Directiva para la Formulación del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional 2010 - 2021", establece que el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional se ejecuta a través de los Planes Operativos o Planes de Corto Plazo y en función de los correspondientes presupuestos institucionales, y que los instrumentos financieros públicos deberán alinearse con los planes y objetivos nacionales;

Que, mediante Resolución N° 039-2012-AMAG-CD/P, se aprobó la Directiva N° 001-2012-AMAG/DG que norma la Programación, Aprobación, Ejecución, Control, Evaluación y Reformulación del Plan Operativo Institucional de la Academia de la Magistratura;

Que, la Oficina de Planificación y Presupuesto mediante el Informe del visto, da cuenta del proyecto de directiva que establece las normas para la formulación, aprobación, evaluación y reformulación del Plan estratégico Institucional y del Plan Operativo Institucional de la Academia de la Magistratura, la cual permitirá implementar las Recomendaciones 1 y 4 del Examen Especial a la Información Presupuestaria Período 2011 formulado por la Jefatura de la OCI;

Jr. Camaná N° 669 - Cercado de Lima ☎ 428-0300, 428-0244, 428-0265
Fax:428-0250





Academia de la Magistratura

Que, en ese sentido, estando a la propuesta formulada; corresponde por tanto, dictar el acto administrativo para su aprobación;

Que, en uso de las facultades conferidas por la Ley Orgánica de la Academia de la Magistratura N° 26335 y la Resolución N° 06-2012-AMAG-CD que aprueba su Estatuto;

SE RESUELVE:

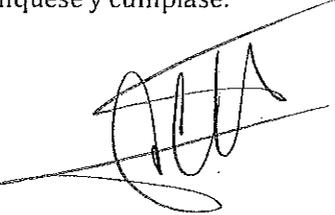
ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 003-2012-AMAG/DG que Norma la Formulación, Aprobación, Evaluación y Reformulación del **PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL Y DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL** de la **ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA**, la cual en anexo adjunto forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Encargar a la Oficina de Planificación y Presupuesto la implementación de la presente Directiva.

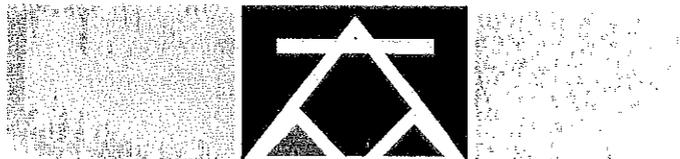
ARTÍCULO TERCERO.- Derogar la Resolución N°039-2012-AMAG-CD/P que aprobó la Directiva N°001-2012-AMAG/DG y todas las demás normas que se opongan a la presente directiva.

ARTÍCULO CUARTO.- Remitir la presente Directiva a los Órganos y Unidades Orgánicas de la Academia de la Magistratura para su respectivo cumplimiento.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.


Francisco A. Távara Córdova
Presidente
Academia de la Magistratura





ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA

DIRECTIVA N° 003-2012-AMAG/DG

NORMAS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, EVALUACIÓN Y REFORMULACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL Y DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA

I. OBJETIVO

Establecer las Normas para la Formulación, Aprobación, Evaluación y Reformulación del **PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI) Y DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)** de la **ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA**.

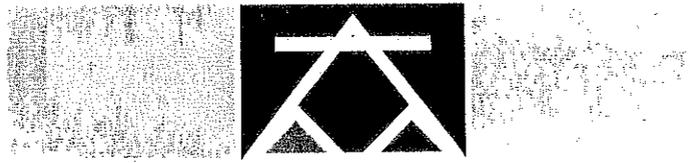
II. FINALIDAD

- Aplicar los criterios que permitan a los Órganos y Unidades Orgánicas de la **ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA**, participar en el proceso de Formulación, Aprobación, Evaluación y Reformulación del PEI y del POI.
- Establecer la metodología de aplicación para una adecuada y oportuna Formulación, Aprobación, Evaluación, Reformulación del PEI y del POI, con la finalidad de mejorar la Gestión de la Academia de la Magistratura.

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° 001 – 2009 – CEPLAN/PCD, "Directiva para la Formulación del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional 2010 – 2021", artículo 6, establece que el PLADES se ejecuta a través de los Planes Operativos o Planes de Corto Plazo y en función de los correspondientes presupuestos institucionales, y que los instrumentos financieros públicos deberán alinearse con los planes y objetivos nacionales.
- Estatuto de la AMAG aprobado por Resolución N° 06-2012-AMAG-CD.
- Reglamento de Organización y Funciones de la AMAG aprobado por Resolución N° 06-2012-AMAG-CD.





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

- La Oficina de Planificación y Presupuesto será la encargada de orientar el proceso de Formulación, Evaluación y Reformulación del PEI y del POI.
- Los Jefes de los Órganos y Unidades Orgánicas, serán los responsables de Formular, Ejecutar y Evaluar su respectiva Programación de Actividades.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

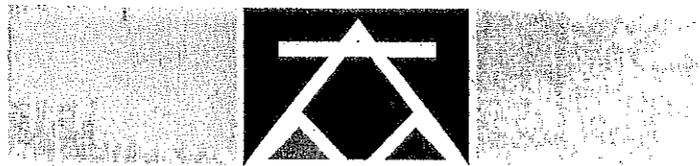
- El Plan Estratégico Institucional es la herramienta de gestión que orienta el largo plazo de la Academia de la Magistratura, estableciendo las prioridades institucionales o resultados importantes (Objetivos Estratégicos) que se deben tomar en cuenta, año a año, al momento de formular el Plan Operativo y Presupuesto Institucional.
- 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.
- 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 es la base que sustenta el Presupuesto Institucional de cada año.

VII. METODOLOGÍA

FORMULACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

- 1.1 El Plan Estratégico de la Academia de la Magistratura se formulará cada 5 años, siendo la Oficina de Planificación y Presupuesto la encargada de orientar dicho proceso.



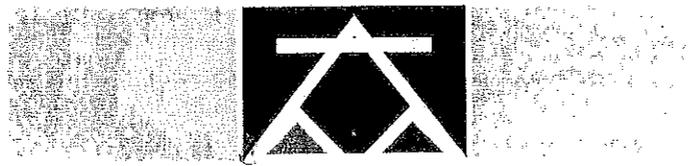


ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA

1.2 El Plan Estratégico deberá tener los siguientes elementos:

- **Visión:** Declaración que representa la imagen de lo que la organización desea llegar a ser en el futuro, siendo una guía para la organización en el futuro.
- **Misión:** Es la razón de ser de la organización, define a qué actividades se va a dedicar la organización.
- **Valores:** Son las convicciones que la organización desea que tengan los miembros de la organización y que deben contribuir a hacer realidad la Visión y Misión.
- **Análisis y Diagnostico Estratégico:** El proceso mediante el cual se revisa la parte externa e interna de la organización con la finalidad de obtener un diagnostico de cómo está la realidad en esas dos dimensiones. Dicho diagnostico se expresa en la identificación de fortalezas y debilidades en la parte interna, y de oportunidades y amenazas en la parte externa.
- **Políticas Institucionales:** Son lineamientos genéricos que sirven de guía para la toma de decisiones y el accionar de la organización.
- **Objetivos Estratégicos:** Son resultados concretos que la organización pretende alcanzar en un período determinado.
- **Mapa Estratégico:** Representa el modelo de gestión estratégica de la organización, y es una representación gráfica de las perspectivas y los objetivos estratégicos vinculados por relaciones de causa y efecto, que nos indican cual sería la ruta a seguir para alcanzar el principal propósito de la organización.
- **Tablero de Comando:** Matriz que contiene los objetivos estratégicos, sus indicadores y metas establecidas según un cronograma anual, y las iniciativas estratégicas expresadas en planes, programas o proyectos que permitirán alcanzar dichas metas.





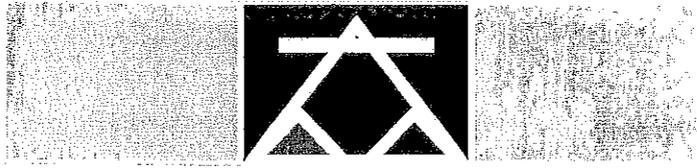
ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA

- 1.3 La formulación del Plan Estratégico Institucional se realizará de forma participativa, conformando un equipo de trabajo, que incluya la participación de la Alta dirección, nivel intermedio y nivel operativo; en un proceso dirigido por la Oficina de Planificación y Presupuesto.
- 1.4 La Oficina de Planificación y Presupuesto deberá elevar la propuesta de Plan Estratégico Institucional a la Dirección General, como fecha máxima la quincena del mes de marzo del año en que culminará la vigencia del Plan Estratégico Institucional en curso.

2 FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO

- 2.1 La Dirección General, la Dirección Académica y la Secretaría Administrativa, deberán formular su Programación de Actividades en función del Plan Estratégico Institucional, 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 sus Unidades Orgánicas, formularán su Programación de Actividades en el formato N° 1, bajo los siguientes parámetros:
 - En función de la División Funcional "017 ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA", cuya meta presupuestal tiene como unidad de medida "PERSONA".
 - En función a estructura de actividades y tareas establecidas en el Presupuesto Institucional.





ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA

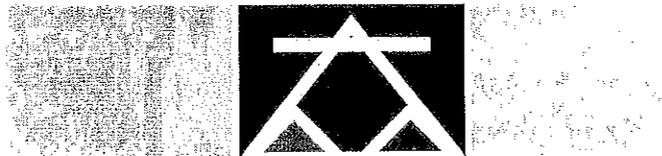
- Para cada tarea el área académica deberá establecer en forma cuantificada las actividades operativas que desarrollará a fin de lograr la meta presupuestal de la tarea de acuerdo al FORMATO N° 1. La Programación de las actividades operativas y de la meta presupuestal se realizará de forma trimestral y anual, información que servirá de base para la respectiva evaluación.
- Por cada Actividad se totalizará la meta, resultado de sumar las metas parciales de las tareas que pertenecen a dicha actividad.
- Las áreas académica y administrativa deberán totalizar sus metas a nivel de actividades y su metas presupuestales para la presentación de la Programación de Actividades de sus respectivas áreas.
- 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 a la Oficina de Planificación y Presupuesto, en forma impresa y en archivo digital, el proyecto de Programación de Actividades de sus respectivas áreas, a más tardar dentro de la tercera semana del mes de mayo de cada año, de acuerdo al FORMATO N° 01 contenido en la presente Directiva.

2.6 La Oficina de Planificación y Presupuesto 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 cuarta semana del mes de mayo, 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





ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA

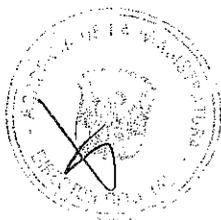
3 APROBACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO Y PLAN OPERATIVO

3.1 Aprobación del Plan Estratégico Institucional.

- La Dirección General deberá elevar la propuesta de Plan Estratégico Institucional a la Presidencia del Consejo Directivo como máximo la segunda quincena del mes de marzo del año en que culminará la vigencia del Plan Estratégico Institucional en curso.
- La Presidencia del Consejo Directivo deberá elevar la propuesta de Plan Estratégico Institucional al Consejo Directivo, como máximo la primera quincena del mes de abril del año en que culminará la vigencia del Plan Estratégico Institucional en curso.
- El Consejo Directivo deberá aprobar la propuesta de Plan Estratégico Institucional como máximo la segunda quincena del mes de abril del año en que culminará la vigencia del Plan Estratégico Institucional en curso.

3.2 Aprobación del Plan Operativo Institucional

- Una vez evaluado el Proyecto de Plan Operativo Institucional por parte de la Dirección General, el mismo será elevado a la Presidencia del Consejo Directivo dentro de la primera semana del mes de Junio para su respectiva evaluación.
- La Presidencia de Consejo Directivo deberá elevar el Proyecto de Plan Operativo Institucional dentro de la segunda semana del mes de Junio al Consejo Directivo para su respectiva aprobación.
- El Consejo Directivo deberá realizar una primera aprobación del Proyecto de Plan Operativo Institucional dentro de la cuarta semana del mes de Junio, sirviendo dicho Plan para sustentar la formulación del Presupuesto Institucional, el cual después de obtener los recursos financieros por parte del Estado recién permitirá la aprobación definitiva del Plan Operativo Institucional mediante una Resolución de Consejo Directivo, teniendo como plazo máximo para ello hasta la primera quincena del mes de diciembre del año en curso.





ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA

4 CONTROL

- 4.1 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.

5 EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

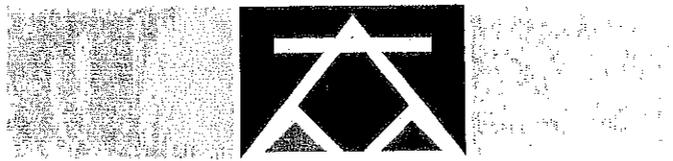
- 5.1 Los responsables de cada Unidad Orgánica, deberán evaluar e informar a su respectivo Órgano (Dirección Académica o Secretaría Administrativa) sobre el cumplimiento del Objetivo Específico del PEI al cual contribuyen, en el FORMATO N° 3 establecido en la presente Directiva, en el transcurso de la primera semana de iniciado el año siguiente al año evaluado.
- 5.2 La Dirección General, la Dirección Académica y la Secretaría Administrativa realizarán la consolidación y evaluación del cumplimiento de los Objetivos Específicos del PEI a los cuales contribuyen, en el FORMATO N° 3, los cuales incluirán las de sus Unidades Orgánicas, debiendo de remitir dicha información a la Oficina de Planificación y Presupuesto en el transcurso de la segunda semana de iniciado el año siguiente al año evaluado.
- 5.3 Con la información proporcionada por los Órganos y Unidades Orgánicas sobre el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional, la Oficina de Planificación y Presupuesto realizará la evaluación anual, debiendo presentar un informe a la Dirección General, con los resultados de dicha evaluación, teniendo como fecha máxima para el cumplimiento de la presente disposición la segunda quincena del mes de enero del año siguiente al año evaluado.
- 5.4 La Dirección General en base a la información de la evaluación del Plan Estratégico Institucional, adoptará las acciones correctivas y preventivas que correspondan, debiendo posteriormente elevar un informe a la Presidencia del Consejo Directivo sobre el cumplimiento del Plan Estratégico en el año terminado y las acciones adoptadas.



EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

- 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





ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA

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 a la Oficina de Planificación y Presupuesto en el transcurso de la segunda semana de terminado cada trimestre.

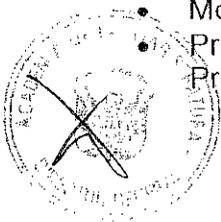
6.3 Cuando la meta de una actividad no se haya cumplido, el Órgano o Unidad Orgánica encargada de la actividad deberá en la columna denominada OBSERVACIONES del FORMATO N° 2, colocar la Justificación del porqué no cumplió la meta de dicha actividad, si en caso se requiere brindar mayor información para la justificación esta se incluirá en el Informe que presenta la evaluación.

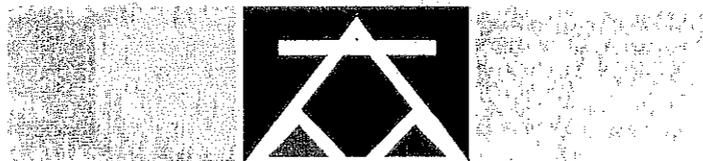
6.4 La Oficina de Planificación y Presupuesto con la información recibida de la Dirección General, la Secretaría Administrativa y la Dirección Académica realizará la consolidación y evaluación sobre el avance trimestral de los Objetivos Específicos del PEI, la Programación Trimestral de las metas establecida a nivel de actividades y a nivel presupuestal de toda la Academia de la Magistratura, elevándolo posteriormente a la Dirección General, dentro del 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 Directivo dentro de la cuarta semana para los fines a que se contrae el numeral 5 de la presente Directiva.

7 REFORMULACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO

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

- Modificación de las funciones generales de la Academia de la Magistratura.
- Propuesta debidamente sustentada de la Oficina de Planificación y Presupuesto.





ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA

8 REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO

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 la Oficina de Planificación y Presupuesto.
- Otras consideraciones debidamente sustentadas por la Oficina de Planificación y Presupuesto.

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 Estratégico Institucional aprobado mediante Resolución del Consejo Directivo.
- 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. DISPOSICION FINAL

- Deróguese la Directiva N° 001 – 2012 – AMAG-DG y todas las demás normas que se opongan a la presente directiva.

Lima, setiembre de 2012



FORMATO N° 3: EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

AÑO

ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA:

ELEMENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO	UMI	EVALUACIÓN DE METAS AÑO		OBSERVACIONES
		PROGRAMADO	EJECUTADO	
PERSPECTIVA:				
OBJETIVO ESTRATÉGICO:				
OBJETIVO ESPECÍFICO:				
INDICADOR:				
PERSPECTIVA:				
OBJETIVO ESTRATÉGICO:				
OBJETIVO ESPECÍFICO:				
INDICADOR:				

