

GUÍA METODOLÓGICA
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ANUAL OPERATIVO, AÑO 2014

INTRODUCCIÓN

Para dar cumplimiento a los Artículos 24, 25 y 26 del Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Órgano Judicial, el cual en el Artículo 25 literalmente expresa "*Los Planes Anuales Operativos, deberán ser formulados por cada Unidad organizativa del Órgano Judicial, con la participación del personal clave de cada Unidad, a fin de que se adquiera un compromiso para el logro de los objetivos y metas que se definan; de conformidad con las instrucciones emanadas por la Unidad Organizativa de la Planificación Institucional, que además deberá consolidarlos en el Plan Anual Operativo Institucional*". Por lo anterior, esta Dirección Asesora ha preparado esta Guía Metodológica con el propósito de facilitar la elaboración y su ingreso al sistema mecanizado (SPI).

El Plan Anual Operativo (PAO) es un documento formal de corto plazo el cual debe estar alineado con el Plan Estratégico Institucional, donde se formulan metas relevantes de cada Unidad Organizativa a realizar en el período de un año y se logran con el esfuerzo conjunto de los integrantes de cada Unidad Organizativa de la Institución, enmarcadas en los objetivos de cada Dependencia y por consiguiente, en la Misión y Visión Institucional.

La formulación del PAO 2014 se realizará en el **Sistema de Planificación Institucional (SPI)**, ya conocido por las/os usuarias/os responsables del Sistema, quienes **disponen de la presente Guía Metodológica, la Normativa Técnica y el Manual del Usuario/a del Sistema.**

Todas las Unidades Organizativas elaborarán, revisarán y procesarán en el SPI sus Planes Anuales Operativos; de igual manera lo hará Cada Gerencia General incluyendo a sus Direcciones, Unidades y Departamentos bajo su responsabilidad, con el propósito de lograr consistencia e integralidad en la formulación de metas y se efectúe el seguimiento con precisión; de esa manera, se estará cumpliendo con las estrategias de formulación y ejecución del PAO, las cuales son: **Planificación**, en donde cada Gerente, Director y Jefe de Unidad Organizativa debe asumir la responsabilidad de cumplir con la programación trimestral de metas; **Organización**, la cual consiste en distribuir racionalmente las funciones y asignar responsabilidades al personal, proporcionándole los materiales y equipo necesarios para que las metas se cumplan conforme a lo programado; **Integración**, el Plan debe formularse y ejecutarse con la participación de todos los miembros de cada Unidad Organizativa y la Jefatura ejercerá adecuada supervisión del desarrollo de actividades y cumplimiento de metas; **Austeridad**, significa que debe ajustarse a la disponibilidad de recursos haciendo buen manejo y uso de los mismos; y **Orientación de Servicio**, debe hacerse hacia metas de impacto y de utilidad de la Administración de Justicia.

I. CONTENIDO DEL PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

A. PERÍODO DEL PLAN

En el Sistema de Planificación deberá seleccionar el período del Plan, ejemplo: 01 de enero al 31 de diciembre 2014.

B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA

En este apartado cada Unidad Organizativa ingresará al SPI sus **Objetivos específicos**, que son pretensiones que se deben de cumplir para lograr el objetivo general de la Unidad Organizativa, por consiguiente los objetivos Institucionales.

C. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL DE METAS PARA EL AÑO 2014

La programación de las metas formuladas, será ingresada al Sistema de Planificación Institucional (SPI) por cada Unidad Organizativa, enmarcadas en el Pensamiento Estratégico Institucional, Plan Estratégico Institucional (PEI) 2007-2016, los objetivos específicos, funciones y los recursos de que dispone (humanos y equipo). En la formulación se tendrán dos tipos de operaciones: las metas que surgen del quehacer diario de la Unidad Organizativa en el cumplimiento de sus funciones y las que surgen del Plan Estratégico Institucional. Cada Jefatura debe involucrarse y trabajar en equipo con el personal a fin de garantizar el cumplimiento del Plan.

Para facilitar la formulación del PAO 2014, en el SPI, cada unidad organizativa encontrará los objetivos específicos, metas y unidades de medidas programadas en el PAO 2013, en donde dependiendo de su proyección agregaran metas nuevas si es el caso y/o reformulación de las metas existentes, digitando las cantidades trimestrales a ejecutar en el 2014, así como ajustar las observaciones correspondientes a cada meta.

Las Unidades con Responsabilidad Directa en el Plan Estratégico (PEI) 2007-2016, utilizaran la Guía Metodológica para Programación de Acciones Estratégicas que proporciona la DPI.

Para facilitar la formulación de metas, a continuación se presenta un concepto sencillo y comprensible de Meta y Plan Estratégico:

Concepto de Meta. Es el resultado que se espera obtener al final de un período fijado, que en su conjunto permite medir el cumplimiento del objetivo establecido (el resultado puede ser un producto o servicio). Las metas deben ser **claras, medibles, cuantificables, retadoras y alcanzables en una fecha fijada, de impacto en el quehacer de cada Unidad Organizativa**, coherentes con los objetivos específicos de la Unidad Organizativa y con los objetivos Institucionales; se fundamentan en la experiencia actual y de años anteriores.

Las metas se determinan con base a prioridades y a los recursos disponibles. Una meta se logra mediante la realización de varias actividades; el número de metas a programar depende del tamaño de la Unidad Organizativa y de las Áreas de Especialización. Las Unidades que están certificadas, deben incluir las metas inmersas en el proceso de certificación con las Normas ISO: 9001-2000.

En el PAO **no** deben plantearse como metas, las actividades administrativas que se realizan para alcanzar una meta, tales como: apoyo logístico, capacitaciones por recibir, reuniones de coordinación o de supervisión, participaciones en Comités y Equipos de Trabajo, etc.; excepto aquellas Unidades Organizativas que su labor principal es de apoyo logístico, tales como las Administraciones de Centros Judiciales.

Plan Estratégico Institucional. Es una herramienta de largo plazo que contiene Líneas Estratégicas, Objetivos, Metas, Indicadores de medición y Acciones Estratégicas que orientan las actividades de la Unidad Organizativa a realizar en cada año.

El formato PAO F-1 "Programación Trimestral de Metas, Año 2014" comprende un encabezado y 9 columnas descritas a continuación.

Encabezado.

Área de Trabajo: Anotar el Área de Trabajo a la cual corresponde la Unidad Organizativa; puede ser Dirección Superior, Asesorías, Jurídica-Legal, Administrativa y Jurisdiccional.

Unidad Organizativa: Anotar la Unidad Organizativa que elaborará el PAO.

Objetivos Específicos: Escribirá los objetivos específicos de la Unidad Organizativa, agrupando en cada objetivo específico la correspondiente programación de metas, con su Unidad de Medida y observaciones si es necesario.

Columnas:

1a. Columna: Colocar el número correlativo de la meta que plantea

2a. Columna: Describir las meta a realizar

3a. Columna: Escribir la Unidad de Medida de la meta planteada

4a. a 7a. Columna: Escribir la cantidad o porcentaje de la meta, que proyecta realizar por trimestre.

8a. Columna: Anotar el total anual (cantidad o porcentaje) de la meta programada para el año.

9a. Columna: Observaciones. Anotar cualquier aclaración o inquietud que desee hacer sobre la meta planteada, y en caso de las Acciones Estratégica, tal como se indicó anteriormente.

II. PRESENTACIÓN DEL PLAN A LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL.

El plan de cada Unidad Organizativa debe estar ingresado en el Sistema de Planificación Institucional (SPI), revisado y con Visto Bueno de la Jefatura de la respectiva Unidad Organizativa a más tardar el _____, de tal manera que permita revisar y consolidar en el menor tiempo posible, el Plan Anual Operativo del Órgano Judicial. **Las Unidades Organizativas que dependen jerárquicamente de las Gerencias Generales, tendrán que revisarlo con su Jefatura inmediata previa a la consolidación a nivel de Gerencia y visto bueno del Plan ingresado en el SPI.**

III. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO

El Plan Anual Operativo Institucional, tendrá seguimiento trimestral para evaluar su cumplimiento y avance, identificar los problemas que afectan la ejecución de metas programadas y proponer recomendaciones que disminuyan o solucionen esos problemas.

El monitoreo será realizado por Técnicos de la Unidad de Programación y Seguimiento Institucional (UPSI) de la Dirección de Planificación Institucional (DPI) del Órgano Judicial, a través del Sistema de Planificación Institucional (SPI) donde cada Gerencia General, Dirección y Unidades Organizativas, tendrá que alimentar el Sistema con los informes trimestrales y contar con el Visto Bueno de la Jefatura correspondiente a más tardar el quinto día hábil después de finalizado el trimestre a reportar. El monitoreo se fundamentará en los documentos siguientes:

- El Plan Anual Operativo del Órgano Judicial 2014.
- La Guía para Elaborar Informes Trimestrales de Ejecución de Metas (Elaborada por la DPI / UPSI).
- Informes Trimestrales de cada Unidad Organizativa y Gerencia del Órgano Judicial.

Los porcentajes de ejecución trimestral de cada Gerencia ó Unidad Organizativa no son objeto de comparación entre las mismas, ya que sus Áreas de Trabajo, tamaño y recursos asignados son diferentes. La evaluación se hará con base a la programación de metas programadas y los avances reportados a través del sistema.

Al finalizar el ejercicio fiscal 2014, el informe del 4º. Trimestre de Ejecución de Metas, mostrará el cumplimiento del PAO y de cada Sala, Gerencia y Unidades Organizativas en el trimestre y acumulado anual.

Se espera que la presente Guía Metodológica sea respetada y utilizada con mucha precisión, en el proceso de elaboración del PAO en cada Unidad Organizativa.



Dirección de Planificación Institucional - DPI -

ORGANO JUDICIAL
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	I	II	III	IV	Total	Observaciones
Nombre de la Unidad:							
Objetivo 1.							
1							
2							
3							
Objetivo 2.							
4							
5							
6							
Objetivo 3.							
1							
2							
3							