



Presidencia del Poder Judicial

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Lima, 26 de Febrero del 2025

RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 000152-2025-P-PJ



Firmado digitalmente por TELLO GILARDI Janet Ofelia Lourdes FAU 20159981216 soft
Cargo: Presidenta Del Poder Judicial
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 26.02.2025 18:36:40 -05:00

VISTOS:

El Oficio N° 000301-2025-GG-PJ de la Gerencia General, el Informe N° 0078-SPP-GMPP-GG-PJ de la Subgerencia de Planes y Presupuesto, el Memorando N° 0189-2025-GMPP-GG-PJ de la Gerencia de Modernización, Planeamiento y Presupuesto y el Informe N° 000257-2025-GAJ-GG-PJ de la Gerencia de Asesoría Jurídica; y;

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Legislativo N° 1088, creó el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico – CEPLAN, como órgano rector, orientador y de coordinación de dicho sistema, y como un organismo técnico especializado adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros;

Que, mediante la Resolución Administrativa N° 052-2024-P-PJ de fecha 31 de enero de 2024, se aprobó el Plan Estratégico Institucional (PEI) Modificado 2021-2030, el cual representa el instrumento de dirección estratégica institucional que enmarca a través de sus objetivos estratégicos y acciones estratégicas institucionales los principales retos de nuestra institución;

Que, de acuerdo al numeral 3.2.2 de la Guía para el Planeamiento Institucional actualizada, aprobada mediante Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 0055-2024-CEPLAN/PCD (el Plan Operativo Institucional Multianual (POI Multianual), comprende la programación multianual de las Actividades Operativas e Inversiones necesarias para ejecutar las Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) definidas en el PEI, por un período no menor de tres años, respetando el período de vigencia del PEI, y estableciendo además los recursos financieros y las metas físicas mensuales para cada periodo anual, en relación a los objetivos del PEI;

Que, la Guía para el Planeamiento Institucional actualizada, establece un circuito de articulación entre los sistemas administrativos de Planeamiento Estratégico, de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, de Recursos Humanos, de Presupuesto Público y de Abastecimiento, con el objetivo de optimizar su aporte a los procesos operativos para el logro de resultados a favor de la población, mediante la definición de objetivos institucionales que se traduzcan en un POI financiado y un presupuesto ejecutado;



Firmado digitalmente por DELGADO LLANOS Claudett Katerina FAU 20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25.02.2025 16:29:42 -05:00



Firmado digitalmente por PECHE BECERRA Maria Dolores FAU 20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25.02.2025 14:04:00 -05:00



Firmado digitalmente por MERA CASAS Luis Alberto FAU 20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25.02.2025 12:43:55 -05:00





Presidencia del Poder Judicial

Que, el literal b, del numeral 9.1 del artículo 9 de la Directiva N° 0005-2021-EF/54.01¹ “Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras”, establece que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces remite a la Oficina de Abastecimiento las actividades operativas del POI Multianual registradas en el aplicativo Ceplan, de acuerdo a las disposiciones emitidas en el marco del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico;

Que, el numeral 9.2 del artículo 9 de la Directiva N° 0005-2025-EF/53.01², Directiva de Programación Multianual de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del sector público y la gestión de fondos públicos para los Recursos Humanos del sector Público, prevé que: *“La Programación Multianual de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público se refiere a la determinación del costo de los ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público, incluyendo la proyección de los costos de aquellas medidas en materia de ingresos correspondientes a los recursos humanos, a ser implementadas por un periodo de tres años, así como la determinación de la cantidad máxima de plazas, puestos y posiciones mediante el “Marco Multianual de Plazas, Puestos y Posiciones”;*

Que, el consolidado de las actividades operativas e inversión con la respectiva denominación, programación física y centro de costo que se haya programado para el periodo multianual, será remitido a la Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Subgerencia de Planes y Presupuesto, con la finalidad de que realice la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras, cuyo producto es el Cuadro Multianual de Necesidades;

Que, la Subgerencia de Planes y Presupuesto de la Gerencia de Modernización, Planeamiento y Presupuesto, remitió el proyecto de documento denominado *“Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Plan Operativo Institucional Multianual 2026-2028”*, para la formalización de su aprobación con la finalidad de dar inicio a la etapa POI Multianual; con la finalidad que el Pliego a través de sus Unidades Ejecutoras elaboren su Plan Operativo Institucional (POI) Multianual alineado al Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2030 Modificado, con el objetivo de que los órganos jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial cuenten con un instrumento que oriente la gestión institucional;

De conformidad con las facultades previstas en el inciso 4 del Artículo 76° de la Ley Orgánica del Poder Judicial, modificado por Ley N° 27465;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar los “Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Plan Operativo Institucional 2026-2028 del Pliego Poder Judicial”, elaborados por la Gerencia General del Poder Judicial, a través de la Subgerencia de Planes y Presupuesto de la Gerencia de Modernización, Planeamiento y Presupuesto, documento que en Anexo forma parte de la presente resolución, y será publicado en la página web del Poder Judicial (www.pj.gob.pe).

¹ Aprobada con Resolución Directoral N° 014-2021-EF/54.01, del 26 de diciembre del 2021.

² Aprobada con Resolución Directoral N° 007-2025-EF/53.01, del 7 de febrero del 2025.



Firmado digitalmente por
DELGADO LLANOS Claudett
Katerina FAU 20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25.02.2025 16:29:42 -05:00



Firmado digitalmente por PECHÉ
BECERRA Maria Dolores FAU
20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25.02.2025 14:04:00 -05:00



Firmado digitalmente por MERA
CASAS Luis Alberto FAU
20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25.02.2025 12:43:55 -05:00



Presidencia del Poder Judicial

Artículo Segundo.- Encargar a la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia de la República, la publicación de la presente Resolución en el Portal de Transparencia y a la Gerencia de Planificación la conducción del proceso a las Unidades Ejecutoras del Pliego Poder Judicial y cumplan con la programación multianual.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Documento firmado digitalmente

JANET TELLO GILARDI
Presidenta del Poder Judicial
Presidencia del Poder Judicial

JTG/lvc



Firmado digitalmente por
DELGADO LLANOS Claudett
Katerina FAU 20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25.02.2025 16:29:42 -05:00



Firmado digitalmente por PEÇHE
BECERRA Maria Dolores FAU
20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25.02.2025 14:04:00 -05:00



Firmado digitalmente por MERA
CASAS Luis Alberto FAU
20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25.02.2025 12:43:55 -05:00





LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MULTIANUAL 2026-2028

Febrero 2025



CONTENIDO

| | |
|---|----|
| ABREVIATURAS..... | 3 |
| GLOSARIO DE TÉRMINOS..... | 4 |
| I. OBJETIVO..... | 6 |
| II. BASE LEGAL..... | 6 |
| III. ALCANCE..... | 7 |
| IV. VIGENCIA..... | 7 |
| V. LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION Y APROBACION DEL POI MULTIANUAL..... | 7 |
| 5.1. Constitución/Actualización del Equipo Técnico de Trabajo de Planeamiento Estratégico..... | 7 |
| 5.2. Roles..... | 8 |
| 5.3. Cronograma de Elaboración del POI Multianual 2026-2028..... | 17 |
| 5.4. Elaboración y aprobación del POI Multianual..... | 17 |
| 5.5. Aprobación de la Fase de Elaboración..... | 21 |
| 5.6. Fase Ajuste y Consistencia:..... | 21 |
| VI. ANEXOS..... | 22 |





ABREVIATURAS

| | |
|---------------|--|
| AEI | Acción Estratégica Institucional |
| ANC | Autoridad Nacional de Control |
| AO | Actividad Operativa |
| APNOP | Asignaciones Presupuestarias que No Resultan en Productos. |
| CEPLAN | Centro Nacional de Planeamiento Estratégico |
| CC | Centro de Costo |
| CE | Consejo Ejecutivo |
| CS | Corte Suprema |
| CSJ | Corte Superior de Justicia |
| GAF | Gerencia de Administración y Finanzas |
| GG | Gerencia General |
| GMPP | Gerencia de Modernización, Planeamiento y Presupuesto |
| GRHB | Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar |
| MEF | Ministerio de Economía y Finanzas |
| OCP | Oficina de Coordinación de Proyectos |
| OEI | Objetivo Estratégico Institucional |
| OPMI | Oficina de Programación Multianual de Inversiones |
| PEI | Plan Estratégico Institucional |
| PIA | Presupuesto Institucional de Apertura |
| PMI | Programación Multianual de Inversiones |
| POI | Plan Operativo Institucional |
| PP | Programa Presupuestal |
| ROF | Reglamento de Organización y Funciones |
| SIAF | Sistema de Administración Financiera |
| SPP | Subgerencia de Planes y Presupuesto* |
| SPMI | Subgerencia de Programación multianual de Inversiones |
| ST | Secretario Técnico |
| UEI | Unidad Ejecutora de Inversiones |
| UEP | Unidad Ejecutora Presupuestal |
| UFI | Unidad Formuladora de Inversiones |

* En tanto se implemente la Subgerencia de Planeamiento

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Acción Estratégica Institucional (AEI): Actividades que contribuyen al logro de los Objetivos Estratégicos Institucionales, se miden a través de sus indicadores y respectivas metas anuales.

Actividad Operativa (AO): Son el conjunto de tareas necesarias y suficientes que contribuyen en la entrega de los bienes o servicios a los usuarios, garantizando el cumplimiento de una Acción Estratégica Institucional que forma parte de un Objetivo Estratégico Institucional (OEI).

Ejecución Física: Grado de avance en el cumplimiento de las metas físicas de los bienes o servicios entregados o actividades ejecutadas.

Centro de Costo (CC): Denominación genérica para designar a las áreas usuarias o unidades orgánicas que generan productos en la institución y que permiten el cumplimiento de los Objetivos Estratégicos Institucionales.

Objetivo Estratégico Institucional (OEI): Definen los resultados iniciales que se espera lograr en cumplimiento de las funciones sustantivas y funciones de administración interna de la entidad.

Plan Estratégico Institucional (PEI): Instrumento de gestión que contiene la estrategia del Poder Judicial para lograr sus objetivos en el marco de sus funciones, y que contribuye al Plan Estratégico de Desarrollo Nacional al año 2050. Contiene Objetivos Estratégicos Institucionales y las Acciones Estratégicas Institucionales.

Plan Operativo Institucional (POI): Instrumento de gestión que contiene la programación de actividades operativas e inversiones del Poder Judicial, a ser ejecutadas en el período anual, orientadas a alcanzar los objetivos y metas institucionales; así como, a contribuir con el cumplimiento de los objetivos, lineamientos de política y actividades estratégicas del Plan Estratégico Institucional, y permite la ejecución de los recursos presupuestarios asignados en el Presupuesto Inicial de Apertura con criterios de eficiencia, calidad de gasto y transparencia.

Plan Operativo Institucional (POI) Multianual: Instrumento de gestión que se formula con un horizonte temporal de tres (3) años, alineado a las metas del PEI al cual se articula.

Programación Financiera: Expresión financiera en el POI distribuida en el periodo de ejecución según lo proyectado, se obtiene por la valorización de los insumos necesarios para la realización de la actividad operativa o inversión. Como requisito para la programación financiera cada Unidad Ejecutora (UE) debe elaborar el Cuadro Multianual de Necesidades de Bienes, Servicios y Obras que complementa la programación financiera a registrar en el aplicativo Ceplan, así como la Programación Multianual de Ingresos de Personal.

Programación Física (PF): Número de unidades de meta física que se espera alcanzar en el periodo en ejecución del POI.

Programación Multianual de Inversiones (PMI): Proceso para programar la cartera de inversiones a financiarse total o parcialmente con recursos públicos, en un horizonte mínimo de tres (3) años, identificada para lograr el alcance de las metas de producto específicas e indicadores de resultado, asociados a la inversión. Se realiza a partir de



un diagnóstico de la situación de las brechas de infraestructura o acceso a servicios públicos, las cuales son identificadas y priorizadas, en consistencia con los objetivos institucionales y las proyecciones del Marco Macroeconómico Multianual (MMM) vigente.

Proyecto de inversión: Intervención temporal que se financia, total o parcialmente, con recursos públicos, destinadas a la formación de capital físico, humano, natural, institucional o intelectual que tenga como propósito crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad de producción de bienes o servicios a la población.

Unidad Ejecutora Presupuestal (UEP): Nivel descentralizado u operativo del Pliego Poder Judicial, que administra los ingresos y gastos públicos y se vincula e interactúa con la Gerencia de Modernización, Planeamiento y Presupuesto, determina y recauda ingresos. Participa en las fases de la gestión presupuestaria en el marco de la normatividad aplicable. Registra la información generada por las acciones y operaciones realizadas. Informa sobre el avance y/o cumplimiento de metas. Organiza los centros de costos con el propósito de lograr la eficiencia técnica en la producción y entrega de los servicios al ciudadano.

Usuario Operador: Es la persona designada en el área usuaria (Centro de Costo) de la UE, como responsable del registro en el Aplicativo del CEPLAN V.01.

Usuario Supervisor: Es la persona designada en el área usuaria (Centro de Costo) y miembros del Equipo de Planes de la SPP, responsables de la aprobación en el Aplicativo Ceplan.

I. OBJETIVO

Orientar a las Unidades Ejecutoras Presupuestales del Poder Judicial y a los responsables del gasto, sobre los procesos y pasos a seguir para la elaboración y aprobación del Plan Operativo Institucional (POI) Multianual 2026-2028 del Pliego Poder Judicial, para su articulación con la Programación Multianual y Formulación del Presupuesto Institucional del Pliego 004 Poder Judicial del mismo periodo. Este instrumento de gestión articula sus actividades operativas e inversiones con el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2030 Modificado del Poder Judicial.

II. BASE LEGAL

- D.S. N° 017-93-JUS (02.06.1993), Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial y sus modificatorias.
- Ley N° 28821 (21.07.2006), Ley de Coordinación entre el Poder Judicial y el Poder Ejecutivo para la Programación y Formulación del Presupuesto Institucional del Poder Judicial.
- TUO de la Ley N° 27806 (11.12.2019), Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y sus modificatorias, aprobado mediante D.S. N° 021-2019-JUS.
- Decreto Legislativo N° 1088 (27.06.2008) Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN).
- Ley N° 28411 (06.12.2004), Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto (en los artículos vigentes).
- Decreto Legislativo N° 1440 (16.09.2018), Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- TUO del D. Leg. N° 1252 aprobado mediante D.S. N° 248-2018-EF (30.10.2018), Decreto Legislativo que Crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública” y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 284-2018-EF.
- Ley N° 30943 (08.05.2019), que crea la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial.
- Ley N° 32185 “Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año fiscal 2025” (11.12.2024).
- Directiva N° 001-2019-EF/50.01 (11.01.2019) “Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones” aprobada mediante Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 y sus modificatorias.
- Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N°0055-2024-CEPLAN/PCD (13.06.2024) que aprueba la versión actualizada de la “Guía para el Planeamiento Institucional”.
- Resolución Directoral N° 0007-2025-EF/53.01, que aprueba la Directiva N° 0005-2025 -EF/53.01, “Directiva de Programación Multianual de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público y de la Gestión de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público”, publicada el 04.02.2025
- Decreto Supremo N° 012-2021-JUS (15.07.2021), que aprueba la Política Pública de Reforma del Sistema de Justicia.
- Decreto Supremo N° 042-2023-PCM (25.03.2023), que aprueba la Política General de Gobierno para el presente mandato presidencial.
- Directiva N° 005-2021-EF/54.01 aprobada mediante Resolución Directoral N° 0014-2021-EF/54.01, Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras, publicada el 26.12.2021 y modificada mediante Resolución Directoral N° 0005-2022-EF/54.01 de fecha 28.11.2022
- Directiva N° 0002-2024-EF/50.01 “Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria”, aprobada mediante Resolución Directoral N°0021-2024-EF/50.01.



- Programación Multianual de Inversiones 2026-2028 del Poder Judicial¹
- Resolución Administrativa N° 090-2018-CE-PJ (14.03.2018), Reglamento de Organización y Funciones de las Cortes Superiores de Justicia que operan como Unidades Ejecutoras.
- Resolución Administrativa N° 000341-2023-CE-PJ (18.08.2023) que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Poder Judicial.
- Resolución Administrativa N° 000302-2024-CE-PJ (24.09.2024) que aprueba la implementación por tramos del “Reglamento de Organización y Funciones del Poder Judicial”.
- Resolución Administrativa N° 000420-2024-CE-PJ (05.12.2024) que aprueba la implementación de los artículos 40° y 41° del “Reglamento de Organización y Funciones del Poder Judicial” aprobado por Resolución Administrativa N° 000341-2023-CE-PJ, que crea la Unidad de Integridad y determina sus funciones.
- Comunicado N° 002-2025 de CEPLAN de fecha 13.02.2025, mediante el cual informa sobre la elaboración del Plan Operativo Institucional Multianual 2026-2028 y el Cuadro Multianual de Necesidades.
- Resolución Administrativa N° 000052-2024-P-PJ (31.01.2024), que aprueba el Plan Estratégico Institucional (PEI) del Poder Judicial 2021-2030 Modificado.
- Comunicado N° 002-2025/Ceplan “Elaboración del Plan Operativo Institucional Multianual 2026-2028 y el Cuadro Multianual de Necesidades”
- Diversas normas que aprueban las políticas públicas en las que participa el Poder Judicial y sus correspondientes planes multisectoriales.

III. ALCANCE

Los presentes lineamientos se dirigen a:

- a. Unidades Ejecutoras del Poder Judicial.
- b. Cortes Superiores de Justicia a nivel nacional.
- c. Responsables Técnicos, Equipos Técnicos y Coordinador de Seguimiento y Evaluación de los Programas Presupuestales.
- d. Secretarios Técnicos de los Equipos Técnicos de Trabajo de Planeamiento Estratégico.

IV. VIGENCIA

Los presentes Lineamientos son utilizados para la Elaboración y Aprobación del Plan Operativo Multianual 2026-2028, quedando bajo responsabilidad de la Gerencia de Modernización, Planeamiento y Presupuesto (GMPP), a través de la Subgerencia de Planes y Presupuesto, la ejecución de otros procesos que disponga Ceplan, en su calidad de ente rector.

V. LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION Y APROBACION DEL POI MULTIANUAL

5.1. Constitución/Actualización del Equipo Técnico de Trabajo de Planeamiento Estratégico

- a. Los Equipos Técnicos de Trabajo de Planeamiento Estratégico, responsables del proceso de elaboración del POI Multianual 2026-2028, se conforman o reconfirman según lo siguiente:

Para Cortes Superiores de Justicia (Ejecutoras y No Ejecutoras):

¹ En proceso de formalización mediante Resolución Administrativa



- Presidente de la Corte Superior de Justicia.
- Gerente o Jefe de Administración Distrital.
- Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo o el que haga sus veces, quien asumirá la Secretaría Técnica.
- Coordinador de Planeamiento o Responsable del Sistema Administrativo.

Para la Unidad Ejecutora Gerencia General (Corte Suprema, Consejo Ejecutivo y Órganos No Jurisdiccionales), Oficina de Coordinación de Proyectos y Autoridad Nacional de Control (ANC – PJ):

- Jefe de Administración de la Corte Suprema, Secretario Administrativo del Consejo Ejecutivo, Procurador Público y Director, Gerente, Secretario (o Responsable) Técnico o Jefe de los órganos no jurisdiccionales; quien asumirá la Secretaría Técnica.
 - Responsable del POI.
- b. La relación de los Equipos Técnicos de Trabajo de Planeamiento Estratégico debe encontrarse permanentemente actualizada, debiendo aprobarse en su constitución a los cargos que la conforman, a fin que el cambio en los nombres de sus miembros no afecte su vigencia. Asimismo, se debe comunicar mediante oficio u acto resolutivo la conformación y/o cambios del citado Equipo Técnico a la Subgerencia de Planes y Presupuesto.
- c. Los Equipos Técnicos de Trabajo de Planeamiento Estratégico designados, son responsables de participar en el proceso de formulación anual y multianual, seguimiento, modificaciones y evaluación del Plan Operativo Institucional.

5.2. Roles

5.2.1. De los responsables técnicos de Programas Presupuestales

- a. Elaborar su POI asociado a la Gestión del Programa, realizando la programación de metas físicas y financieras para los tres años, de su respectivo Programa Presupuestal.
- b. Validar las metas físicas del POI correspondiente al Programa Presupuestal bajo su responsabilidad (de todos los centros de costo asociados al programa a nivel nacional), dentro del plazo establecido por la Subgerencia de Planes y Presupuesto.
- c. Remitir vía SGD, a la Gerencia de Modernización, Planeamiento y Presupuesto, la programación multianual de metas físicas validadas a las Cortes Superiores de Justicia, a nivel nacional, de acuerdo al plazo señalado por la Subgerencia de Planes y Presupuesto.
- d. En caso el Programa Presupuestal no realice la validación dentro del plazo máximo establecido por la Subgerencia de Planes y Presupuesto (ver punto 3 del Anexo 1), se procederá a tomar en cuenta la información reportada por la Corte Superior de Justicia para el registro en el aplicativo Ceplan.

| Responsable | Actividades | Formato | Fecha máxima |
|---|---|---------------|--------------|
| Responsables Técnicos de Programas Presupuestales | Validación de metas físicas para programación de POI Multianual 2026-2028 | Formato 3.1.1 | 03.03.2025 |

5.2.2. De la Subgerencia de Planes y Presupuesto (SPP)

- a. Realizar el registro de los centros de costo y de las actividades operativas e inversiones; así como, el alineamiento de los centros de costos con los OEI y AEI contenidos en el PEI y con las categorías presupuestales en el aplicativo Ceplan v.01, a fin de que los operadores de los centros de costo realicen los registros de sus metas físicas y financieras.
- b. Coordinar con el personal responsable de Ceplan toda contingencia que pueda presentarse durante el proceso de formulación del POI Multianual 2026-2028.
- c. Coordinar con los sistemas administrativos de Abastecimiento, Recursos Humanos e Inversiones, cuya articulación permita contar con un Multianual 2026-2028 financiado.
- d. Brindar asistencia técnica durante todo el proceso de formulación del POI Multianual 2026-2028.
- e. Monitorear y aprobar, en el aplicativo Ceplan, los registros realizados por los responsables del POI de cada centro de costo de las Cortes Superiores de Justicia; así como, órganos jurisdiccionales y no jurisdiccionales, ejerciendo el rol de Supervisor.
- f. Emitir los reportes² y consolidar el POI Multianual 2026-2028 del Poder Judicial, realizando las acciones respectivas correspondientes para que el Titular del Pliego apruebe el citado documento en los plazos dispuestos por Ceplan.
- g. En caso fuese necesario, podrá establecer disposiciones, requerir información nueva o la modificación de la información presentada, para una mejor aplicación de los presentes lineamientos.
- h. Remitir a la Subgerencia de Abastecimiento de la Gerencia de Administración y Finanzas, las actividades operativas con sus respectivas programaciones de metas físicas contenidas del POI multianual 2026-2028, registradas en el aplicativo Ceplan, correspondiente a la Unidad Ejecutora 01, con el propósito de que se elabore el Cuadro Multianual de Necesidades en su Fase de Identificación.
- i. Remitir la información de POI Multianual 2026-2028 del Pliego Poder Judicial a la Gerencia de Recursos Humanos para la formulación de la, Programación Multianual de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público y de la Gestión de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público.
- j. Remitir a las Cortes Superiores de Justicia y Dependencias de la Unidad Ejecutora 001, la valorización de las actividades operativas contenidas en el POI Multianual 2026-2028, a partir de la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades y la Programación Multianual de Ingreso de Personal.
- k. Remitir las metas físicas y financieras programadas en el POI Multianual 2026-2028 al Área de Presupuesto de la Subgerencia de Planes y Presupuesto, esta información será fundamental para la formulación de la Programación Multianual de Presupuesto 2026-2028.

² El registro del Plan Operativo Multianual en el Aplicativo Ceplan v.01, genera, por cada Unidad Ejecutora, el Anexo B-4.

| Responsable | Actividades | Formato | Fecha máxima |
|---|---|---------------------------------|-------------------------|
| Subgerencia de Planes y Presupuesto (SPP) | Remitir metas físicas de las actividades operativas del POI Multianual 2026-2028 a la Subgerencia de Abastecimiento. | Exporta POI – Aplicativo Ceplan | 07.03.2025 |
| | Remitir el POI Multianual 2026-2028 financiado a las Cortes Superiores de Justicia no constituidas en Unidades Ejecutoras y dependencias de la Unidad Ejecutora 001 para el registro en el aplicativo CEPLAN. | Abastecimiento y GRH | 07.04.2025 |
| Subgerencia de Planes y Presupuesto (SPP) | Asesoramiento y supervisión del registro de las metas, realizadas por los operadores de los centros de costos, en el aplicativo Ceplan | Formato Excel Aplicativo Ceplan | 08.04.2025 – 11.04.2025 |
| | Cierre de la etapa de formulación del POI Multianual 2026-2028, en el aplicativo Ceplan | Aplicativo Ceplan | 14.04.2025 |
| Equipo de Planes | Envío de las Actividades Operativas e Inversiones registradas en el aplicativo Ceplan con sus respectivas metas físicas y financieras, contenidas en el POI Multianual, al área de Presupuesto de la SPP ³ | Formato Excel | Hasta el 30 de abril |

5.2.3. De los órganos de Abastecimiento, Recursos Humanos, Inversiones y /u otras dependencias

ABASTECIMIENTO:

- a. El órgano de abastecimiento de cada UE es responsable del proceso de elaboración de la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras (PMBSO) que dispone la Directiva N° 005-2021-EF/54.01, en base a las metas físicas que le remita la Secretaría Técnica del Equipo Técnico de Planeamiento Estratégico de su respectiva UE.
- b. Para la UE 001: la Gerencia de Modernización, Planeamiento y Presupuesto (GMPP) será la encargada de enviar a la Gerencia de Administración y Finanzas (GAF) las actividades operativas programadas con sus respectivas metas físicas contenidas en el Plan Operativo Institucional de la Unidad Ejecutora 001 – Gerencia General.

³ El registro del POI en el aplicativo Ceplan no distingue el presupuesto en inercial y adicional; por lo que, se remitirá en formato Excel dicho desagregado.

- c. La GAF a través de la Subgerencia de Abastecimiento será la responsable de remitir la valorización del Cuadro Multianual de Necesidades en formato Excel, disgregando, el inercial de la demanda adicional.

RECURSOS HUMANOS:

- a. La Gerencia de Recursos Humanos (GRH) de la GG será la encargada, en el marco de las disposiciones de su sistema, de remitir a la GMPP, en formato Excel, el cálculo de los ingresos del personal correspondiente al presupuesto inercial y el costo incremental (demanda adicional) que se requieren para el periodo 2026-2028, a nivel de cada UE y por Centro de Costos, según los recursos humanos necesarios para el cumplimiento de las metas físicas de cada una de las Actividades Operativas.

INVERSIONES:

- a. Comprende las inversiones en proyectos y las IOARR que cada Unidad Formuladora de Inversiones haya registrado en el Banco de Inversiones, debiendo encontrarse registrada la inversión también en el POI y en el PMI vigente, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- b. Las inversiones en proyectos a cargo de la Gerencia de Gestión de Inversiones comprenden la información de meta física y financiera proporcionada por la Subgerencia de Programación Multianual de Inversiones, quien suministra la información, en formato excel, de las inversiones a ejecutar de acuerdo a la Programación Multianual de Inversiones del periodo POI Multianual 2026-2028
- c. Las metas físicas de las inversiones deben ser coherentes con el porcentaje de avance de cada componente, respecto a la inversión total registrada en el Banco de Inversiones del MEF, y tener como unidad de medida "Porcentaje".
- d. En cuanto a las inversiones en tecnología de información y comunicaciones, en tanto que la OCP es Unidad Formuladora y Ejecutora de este tipo de inversiones, deberá determinar en la programación multianual (a nivel de fuente de financiamiento y disgregado en presupuesto inercial y demanda adicional) el avance en la ejecución de las inversiones asociadas a los financiamientos recibidos, así como necesidades futuras de adquisición de esta tecnología en coordinación con la Gerencia de Tecnología de Información, evitando la posibilidad de programar duplicidad de inversiones. Asimismo, en cuanto al componente de los equipos informáticos de las inversiones a cargo de la Gerencia General, la OCP debe disponer que ambos Programas concilien con dicha Gerencia.

5.2.4. De las Unidades Ejecutoras y operadores de los Centros de Costo

SECRETARIOS TÉCNICOS DE LOS EQUIPOS TÉCNICOS DE TRABAJO DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

A. Roles de los Secretarios Técnicos de las Cortes Superiores de Justicia

- a.1. Con respecto a la programación multianual de metas físicas:

- i. Supervisar el debido cumplimiento en la programación de metas físicas multianuales por parte de los operadores de cada centro de costo que responden a un determinado programa presupuestal.
- ii. Realizar el envío oportuno de las metas físicas del POI Multianual 2026-2028 al responsable técnico del Programa Presupuestal correspondiente para su debida validación.
- iii. Supervisar y/o coordinar que se ponga de conocimiento al Equipo Técnico de Trabajo de Planeamiento Estratégico la programación de metas físicas de todas las actividades operativas contenidas en el POI Multianual 2026-2028.
- iv. Supervisar el debido cumplimiento, por parte de los operadores de cada centro de costo, en cuanto al registro completo de las metas físicas programadas en el POI Multianual a través de su registro en el aplicativo Ceplan.
- v. Coordinar y/o comunicar a su sectorista POI de la Subgerencia de Planes y Presupuesto sobre la culminación del registro multianual de metas físicas en el aplicativo Ceplan.

a.2. Con respecto a la programación multianual de metas financieras:

Para el caso de Cortes Superiores de Justicia constituidas en Unidades Ejecutoras

- i. Remitir las actividades operativas del POI Multianual 2026-2028, registradas en el aplicativo Ceplan, a su Área de Abastecimiento de la Unidad de Administración y Finanzas como parte de los insumos en la Fase de Identificación para el desarrollo de la PMBSO para la elaboración del CMN. *(Se debe coordinar previamente con su sectorista POI de la SPP)*
- ii. Supervisar el envío de la información registrada en la Fase de Identificación del CMN por parte del Área de Abastecimiento a la Unidad de Planeamiento y Desarrollo, dentro del plazo establecido.
- iii. Supervisar el cumplimiento del registro completo y oportuno de metas financieras multianuales del POI Multianual 2026-2028 en el aplicativo Ceplan, por parte de los operadores de cada centro de costo a su cargo.

Registro completo: comprende la información financiera contenida en el Cuadro Multianual de Necesidades (CMN), elaborado por el Área de Abastecimiento de su respectiva CSJ; así como también, a la “Programación Multianual de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público y de la Gestión de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público”, elaborada por la Gerencia de Recursos Humanos de la Gerencia General y que será remitida por la Subgerencia de Planes y Presupuesto.

Para el caso de Cortes Superiores de Justicia no constituidas en Unidades Ejecutoras

- i. Supervisar el cumplimiento del registro completo y oportuno de metas financieras multianuales en el aplicativo Ceplan v.01, por parte de los Operadores de cada centro de costo a su cargo.
Registro completo: corresponde a la información contenida en el “Cuadro Multianual de Necesidades” y “Programación Multianual de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector

Público y de la Gestión de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público”, elaborados para la UE 01 a través de la Subgerencia de Abastecimiento y la Gerencia de Recursos Humanos de la Gerencia General, respectivamente, los mismos que les serán remitidos por la Subgerencia de Planes y Presupuesto.

a.3. Registrar en actas los acuerdos a los que llegue su respectivo Equipo Técnico de Trabajo de Planeamiento Estratégico, actas que servirán de respaldo a la decisión de programación que realizará cada Centro de Costo.

a.4. Cumplir con las actividades establecidas en el siguiente cronograma:

| Responsable | Actividades | Formato | Fecha máxima |
|--|---|---------------------------------|--------------|
| Cortes Superiores de Justicia a nivel nacional | Remitir la programación multianual de metas físicas al respectivo <u>Responsable Técnico del Programa Presupuestal</u> , para su validación | Formato 3.1.1 | 25.02.2025 |
| Cortes Superiores de Justicia a nivel nacional | Remisión de metas físicas de las actividades operativas del POI Multianual 2026-2028, validado por los Responsables Técnicos de los Programas Presupuestales a su respectivo sectorista POI de la SPP, vía correo electrónico | Formato 3.1.1 | 03.03.2025 |
| Cortes Superiores de Justicia a nivel nacional | Registro de metas físicas de las actividades operativas e inversiones para el POI Multianual ⁴ 2026-2028 | Aplicativo Ceplan | 05.03.2025 |
| Cortes Superiores de Justicia <u>constituidas en Unidades Ejecutoras</u> | Envío de información requerida de POI Multianual 2026-2028, registrado en el aplicativo Ceplan, a su respectiva Área de Abastecimiento | Exporta POI – Aplicativo Ceplan | 07.03.2025 |
| | Recepción de actividades operativas valorizadas, producto del CMN elaborado por el Área de Abastecimiento de cada CSJ y en la “Programación Multianual de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público y de la Gestión de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público” por parte de la Gerencia de Recursos Humanos de la Gerencia General | Formato CMN y PMIP | 07.04.2025 |

⁴ Para el caso de las metas físicas que no fueron validadas por el respectivo Programa Presupuestal, dentro del plazo establecido, la Corte Superior de Justicia registrará la meta física propuesta en el aplicativo Ceplan y le comunicará, mediante correo electrónico, al Responsable Técnico del Programa Presupuestal.

| Responsable | Actividades | Formato | Fecha máxima |
|--|---|--------------------|--------------|
| Cortes Superiores de Justicia <u>no constituidas en Unidades Ejecutoras (UE 001)</u> | Recepción de actividades operativas valorizadas que serán enviadas por la Subgerencia de Planes y Presupuesto, producto del Cuadro Multianual de Necesidades (CMN) y la programación multianual de ingreso de personal (PMIP) | Formato CMN y PMIP | 07.04.2025 |
| Cortes Superiores de Justicia a nivel nacional | Registro de metas financieras en el aplicativo Ceplan, producto de la valorización remitida por el Abastecimiento y Recursos Humanos | Aplicativo Ceplan | 11.04.2025 |
| Subgerencia de Planes y Presupuesto | Cierre de la etapa de formulación del POI Multianual 2026-2028, en el aplicativo Ceplan | Aplicativo Ceplan | 14.04.2025 |

B. Roles de Secretario Técnico de la Unidad Ejecutora: Unidad de Coordinación de Proyectos (UE 002)

b.1. Con respecto a la programación de metas físicas multianuales:

- i. El secretario técnico en coordinación con el equipo de planificación de la OCP, deberá establecer la programación multianual de metas físicas para los años 2026-2028, que posteriormente deberá ser remitido a su respectivo sectorista POI de la Subgerencia de Planes y Presupuesto (SPP).
- ii. Supervisar el debido registro de metas físicas multianuales a nivel de actividad operativa en el aplicativo Ceplan.
- iii. Culminado el registro en el aplicativo Ceplan, deberá informar a su respectivo sectorista POI, con el objetivo de que se continúe con el proceso para la programación multianual de metas financieras.

b.2. Con respecto a la programación de metas financieras multianuales:

- i. Remitir la programación multianual de metas físicas de la actividad operativa "Gestión administrativa" registrada en el aplicativo Ceplan, a su Área de Abastecimiento como parte de los insumos en la Fase de Identificación para el desarrollo de la PMBSO para la elaboración del CMN. *(Se debe coordinar previamente con su sectorista POI de la SPP)*
- ii. Supervisar y coordinar el envío de la información registrada en la Fase de Identificación del CMN por parte de su Área de Abastecimiento a la Unidad de Planeamiento, dentro del plazo establecido.
- iii. Supervisar el registro completo, en el aplicativo Ceplan, de la programación financiera del POI Multianual, producto de la información registrada en el CMN, la Programación Multianual de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público

y de la Gestión de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público y la Programación Multianual de Inversiones 2026-2028 del Poder Judicial; estos dos últimos elaborados por la Gerencia de Recursos Humanos de la Gerencia General y la Subgerencia de Programación Multianual de Inversiones, respectivamente.

- iv. Para fines de Presupuesto, deberá de remitir en formato Excel, el desagregado de las necesidades financieras por Fuente de Financiamiento, indicando si es inercial o demanda adicional.
- b.3. Supervisar el cumplimiento del registro completo y oportuno de metas físicas y financieras multianuales en el aplicativo Ceplan v.01.
 * **Oficina de Coordinación de Proyectos:** deberá remitir la programación de las metas físicas y financieras de las inversiones que corresponde a los proyectos a su cargo, a la Subgerencia de Planes y Presupuesto.
- b.4. Los secretarios técnicos son responsables de registrar en actas los acuerdos que lleguen sus respectivos Equipos Técnicos de Planeamiento Estratégico, actas que servirán de respaldo a la decisión de programación que se realizará.
- b.5. Cumplir los plazos indicados por la Subgerencia de Planes y Presupuesto, siendo estos:

| Responsable | Actividades | Formato | Fecha máxima |
|-------------------------------------|--|---------------------------------|--------------|
| OCP | <u>Remitir metas físicas de las actividades operativas e inversiones del POI Multianual 2026-2028 a su respectivo sectorista POI de la SPP</u> | Formato 3.1.1 | 03.03.2025 |
| | Registro de metas físicas de las actividades operativas e inversiones para el POI Multianual 2026-2028 | Aplicativo Ceplan | 05.03.2025 |
| | Envío de información requerida de POI Multianual 2026-2028, registrado en el aplicativo Ceplan, a su Área de Logística | Exporta POI – Aplicativo Ceplan | 07.03.2025 |
| | Recepción de metas financieras programadas por su área de Logística producto de la elaboración del CMN | Formato CMN | 09.04.2025 |
| | Registro de metas financieras en el aplicativo Ceplan, producto de la valorización remitida por el Área de Abastecimiento y Gerencia de Recursos Humanos | Aplicativo Ceplan | 11.04.2025 |
| Subgerencia de Planes y Presupuesto | Cierre de la etapa de formulación del POI Multianual 2026-2028, en el aplicativo Ceplan | Aplicativo Ceplan | 14.04.2025 |

C. Roles de los Secretarios Técnicos de Consejo Ejecutivo, Corte Suprema, Gerencias Generales, Procuraduría y Autoridad Nacional de Control (ANC-PJ)

- c.1. Con respecto a la programación de metas físicas multianuales:
- i. Remitir la programación multianual de metas físicas a su respectivo sectorista POI de la Subgerencia de Planes y Presupuesto (SPP).
 - ii. Supervisar el debido registro de metas físicas multianuales en el aplicativo Ceplan.
 - iii. Culminado el registro en el aplicativo Ceplan, deberá informar a su respectivo sectorista POI, con el objetivo de que se continúe con el proceso para la programación multianual de metas financieras
- c.2. Supervisar el cumplimiento del registro completo y oportuno de metas físicas y financieras multianuales en el aplicativo Ceplan v.01.
Registro completo en cuanto a las metas financieras: corresponde a la información contenida en el “Cuadro Multianual de Necesidades” y “Programación Multianual de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público y de la Gestión de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público”, elaborados por la Subgerencia de Abastecimiento y la Gerencia de Recursos Humanos de la Gerencia General, respectivamente, los mismos que les serán remitidos desde la Subgerencia de Planes y Presupuesto.
- c.3. Los secretarios técnicos son responsables de registrar en actas los acuerdos que lleguen su respectivo Equipo Técnico de Planeamiento Estratégico, actas que servirán de respaldo a la decisión de programación que se realizará.
- c.4. Cumplir con las actividades en los plazos que serán informados por la Subgerencia de Planes y Presupuesto, como órgano de planeamiento, siendo estos.

| Responsable | Actividades | Formato | Fechas máximas |
|---|---|------------------------|----------------|
| Corte Suprema, Consejo Ejecutivo, Gerencias Generales, Procuraduría | <u>Remitir metas físicas</u> de las actividades operativas del POI Multianual <u>a su respectivo sectorista POI de la SPP</u> | Formato 3.1.2 | 03.03.2025 |
| | Registro de metas físicas de las actividades operativas e inversiones para el POI Multianual | Aplicativo Ceplan v.01 | 05.03.2025 |
| | Recepción de metas financieras programadas, producto del CMN y la programación multianual de ingreso de personal. | Formato CMN y PMIP | 07.04.2025 |

| Responsable | Actividades | Formato | Fechas máximas |
|-------------------------------------|---|------------------------|----------------|
| | Registro de metas financieras en el aplicativo Ceplan, producto de la valorización remitida por la Subgerencia de Abastecimiento (CMN) y Gerencia de Recursos Humanos (PMFP). | Aplicativo Ceplan v.01 | 11.04.2025 |
| Subgerencia de Planes y Presupuesto | Cierre de la etapa de formulación del POI Multianual 2026-2028, en el aplicativo Ceplan | Aplicativo Ceplan | 14.04.2025 |

OPERADORES DE LOS CENTROS DE COSTO

- a. Los operadores de centros de costos son responsables de realizar el registro en el Aplicativo Ceplan de las metas físicas y financieras de las actividades operativas e inversiones del POI Multianual 2026-2028, siguiendo las disposiciones de la Guía para el Planeamiento Institucional de Ceplan; así como, indicaciones específicas que brinde la Gerencia de Modernización, Planeamiento y Presupuesto a través de la Subgerencia de Planes y Presupuesto.
- b. El registro del POI Multianual 2026-2028 en el aplicativo Ceplan obliga al uso responsable de las credenciales de acceso por parte del Usuario Operador, por lo cual, en caso de cambio de responsables, deberá de ser comunicado a la Subgerencia de Planes y Presupuesto para efectos de la seguridad de los accesos.

5.3. Cronograma de Elaboración del POI Multianual 2026-2028

- a. Los plazos para la elaboración y aprobación del POI Multianual, se encuentran definidos en el cronograma adjunto al presente documento (ver Anexo 1).
- b. El cronograma indicado puede ser modificado por la GMPP, sin exceder del plazo máximo que el ente rector asigne a la fase de elaboración y aprobación del POI Multianual.

5.4. Elaboración y aprobación del POI Multianual

5.4.1. Fase Elaboración del POI Multianual del Poder Judicial

- a. La elaboración del POI Multianual 2026-2028 del Poder Judicial se rige por las disposiciones de la Guía para el Planeamiento Institucional de CEPLAN, u otro documento normativo que la institución emita. Esta fase comprende la programación multianual de las actividades operativas e inversiones necesarias para ejecutar las Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) definidas en el PEI del Poder Judicial.
- b. La programación de las metas físicas, para las actividades operativas alineadas a los Programas Presupuestales, deberán ser validadas por los responsables técnicos de los Programas Presupuestales, previo a su envío a la SPP para su registro en el aplicativo Ceplan.



De no ser validadas las metas físicas programadas por el Responsable Técnico del Programa Presupuestal, en el plazo establecido, se considerará lo programado por la Corte Superior de Justicia.

- c. En el caso de las actividades operativas que corresponden a las categorías presupuestales 9001 y 9002, la programación de metas físicas deberá de ser aprobadas por el Equipo Técnico de Planeamiento Estratégico.
- d. La programación de metas físicas, así como las unidades de medida, que se registran en el aplicativo Ceplan, deberán guardar correspondencia a la que registrarán en el aplicativo SIAF.
- e. Para la UE 01 - Gerencia General, la GMPP remitirá a la GAF, en formato Excel, las actividades operativas e inversiones (centro de costo, denominación de la AO y programación física), que se haya programado para el periodo multianual y registrado en el aplicativo Ceplan.
 1. Con el objetivo de contar con un POI Multianual financiado, la GAF solicitará a cada una de las Cortes Superiores de Justicia y dependencias comprendidas en la UE 01 Gerencia General sus necesidades de bienes, servicios y obras para el periodo multianual, consolidando el recojo de dicha información por genérica y siguiendo las disposiciones de la Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras vigente para la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades; el mismo que será remitido a la Subgerencia de Planes y Presupuesto en el plazo que se indica en el Anexo N° 1.
- f. Lo dispuesto en el párrafo precedente, será ejecutado de manera similar por los secretarios técnicos de los Equipos Técnicos de Planeamiento Estratégico de las Cortes Superiores de Justicia constituidas en Unidades Ejecutoras, Oficina de Coordinación de Proyectos y Autoridad Nacional de Control, a fin de que los responsables de logística elaboren su respectivo Cuadro Multianual de Necesidades de Bienes, Servicios y Obras para los tres años de la programación.
- g. Asimismo, la GAF deberá incorporar como demanda adicional el pago de sentencias judiciales.
- h. La GMPP remitirá a la GRH las actividades operativas y metas físicas por cada uno de los centros de costo para la elaboración de la Programación Multianual de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público y de la Gestión de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público, a nivel del pliego, a fin de que cumplan con el rol establecido en el presente documento.
- i. Respecto a las Actividades Operativas e Inversiones programadas en el POI Multianual, éstas presentan las siguientes características:
 - Las metas físicas son anuales y desagregadas mensualmente, caso contrario se procederá al prorrateo de la meta anual y su respectivo registro mensual, considerando una producción mínima para el mes de febrero debido a las vacaciones judiciales.
 - La programación de metas debe realizarse para el periodo de duración de POI Multianual 2026-2028.
 - La programación física y financiera debe contribuir a las metas de las Acciones y Objetivos Estratégicos del PEI del Poder Judicial.
 - Para las AO, se deberá evitar el uso de la unidad de medida “Acción”.
 - Para el caso de las inversiones, corresponde usar la unidad de medida “Porcentaje”, cuyo valor se debe registrar mayor a 0 y menor o igual a 1.
 - Se debe definir si la meta física, de las actividades Operativas que no son inversiones, será acumulativa o no acumulativa, debiendo ser expresada en valor entero.

5.4.2. Programación de metas físicas para los Órganos Jurisdiccionales:

a. Para Órganos Jurisdiccionales Penales:

Para la programación de metas físicas del Programa Presupuestal 0086 “Mejora de los Servicios del Sistema de Justicia Penal” se tomará en consideración las resoluciones en trámite emitidas, tomando de referencia la producción histórica del promedio de la carga estándar.

El establecimiento de las metas físicas se realizará a través del Producto “Casos resueltos por los Juzgados de Investigación Preparatoria, Juzgados de Juzgamiento y Salas Penales de Apelaciones” y desagregado por las siguientes actividades:

| Actividad | Función | Órganos Jurisdiccionales |
|--|------------------------------------|---|
| Actuaciones en las etapas de investigación, intermedia y ejecución de sentencias | Función Investigación Preparatoria | Juzgados de Investigación Preparatoria Exclusivos |
| | Función Extinción de Dominio | Juzgados Especializados de Extinción de Dominio |
| Actuaciones en la etapa de juzgamiento | Función Penal Unipersonal | Juzgados Penal Unipersonal Exclusivos |
| | Función Penal Colegiado | Juzgados Penal Colegiado Exclusivos |
| Actuaciones en los procesos judiciales | Función Liquidadora | Juzgados de Primera y Segunda Instancia |
| Actuaciones en la Fase de Apelación | Función Penal de Apelación | Salas Penal de Apelaciones Exclusivas |
| | Función Extinción de Dominio | Salas de Extinción de Dominio |
| Resolución de procesos judiciales en flagrancia | Función Flagrancia | Salas y Juzgados de Flagrancia. |

Nota: Para los órganos jurisdiccionales no detallados en las actuaciones anteriores, aplicará las siguientes reglas:

- La adición de funciones correspondiente al CPP tramitada por los Órganos Jurisdiccionales financiados por el PP 0086 se clasifica en la actuación o función que corresponda.
- La adición de funciones correspondiente al CPP tramitada por los Órganos Jurisdiccionales no financiados por el PP 0086 se clasifica en las actuaciones en los procesos judiciales.

b. Para Órganos Jurisdiccionales No Penales:

Para el siguiente punto, se toman en consideración los siguientes Programas Presupuestales y Categoría Presupuestal:

- **Programa Presupuestal 0067:** Celeridad en los Procesos Judiciales de Familia.
- **Programa Presupuestal 0099:** Celeridad de los Procesos Judiciales Laborales.
- **Programa Presupuestal 0119:** Celeridad en los Procesos Judiciales Civil-Comercial.
- **Programa Presupuestal 0143:** Celeridad, Predictibilidad y Acceso de los Procesos Judiciales Tributarios, Aduaneros y de Temas de Mercado.

- **Categoría Presupuestal 9002:** Asignaciones Presupuestarias que No Resultan en Productos.
Asimismo, se considera:
Salas y Juzgados con especialidad Civil con Oralidad.
Salas y Juzgados con especialidad Civil sin Oralidad.
Salas y Juzgados con especialidad Constitucional.

Las Cortes Superiores de Justicia, contenidas en el ámbito de cada Programa Presupuestal y en las Asignaciones Presupuestarias que No Resultan en Productos, para determinar la meta de la producción física en la Actividad “Actuaciones en Procesos Judiciales” deberán realizar el cálculo de la meta física en función a:

- Estimar la carga procesal al inicio de cada año, considerando un incremento del cuatro (04) por ciento de los ingresos de expedientes de la data estadística oficial para cada año.
- Utilizar los estándares aprobados mediante Resolución Administrativa N° 395-2020-CE-PJ, como base de la producción máxima a resolver siempre que la carga procesal sea suficiente.
- Para el mes de febrero, debido al periodo de vacaciones judiciales, se programa una cantidad de producción mínima respecto a los meses restantes.

c. Para Otras Actividades de los PP:

Para las Actividades Operativas diferentes a “Actuaciones en Procesos Judiciales”, el establecimiento de metas físicas dependerá de los criterios aplicables por el Programa Presupuestal del respectivo programa y según lo dispuesto por el responsable técnico.

d. Para Otros PP:

- **En el caso del Programa Presupuestal 0074: Gestión Integrada y Efectiva del Control de Oferta de Drogas en el Perú**, se sujeta a los acuerdos establecidos anualmente.
- **En el caso del Programa Presupuestal 1002: Productos Específicos para Reducción de la Violencia Contra la Mujer**, se sujeta a las disposiciones establecidas por el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MMP) y comunicadas a través del Responsable Técnico o quien haga las veces en el programa.

5.4.3. Programación de metas físicas para los Órganos Administrativos:

- a. Para el caso de las CSJ que son Unidades Ejecutoras, el Centro de Costo Gestión Administrativa se encuentra alineado a la Categoría Presupuestal 9001, y cuya Actividad Operativa responde a las resoluciones administrativas emitidas que se aboquen a temas sustantivos en la gestión de la Presidencia de la Corte Superior de Justicia.
 - No se contabiliza como meta física, las resoluciones emitidas por Presidencia en relación a licencias, vacaciones, corrección por errores materiales, designaciones, entre otros.
- b. Para el caso de la UE 01 Gerencia General:
 - Los órganos administrativos de la UE 01 (excepto CSJ) elaboran sus actividades operativas asociadas al PEI del Poder Judicial, considerando



los productos que generan, sin duplicar su programación con otras unidades de organización, lo cual será supervisado por la SPP.

5.5. Aprobación de la Fase de Elaboración

- a. En el marco de la Guía para el Planeamiento Institucional, como parte de las funciones determinadas por el Grupo de Trabajo de Planeamiento Estratégico del Poder Judicial⁵, se hace de conocimiento el documento denominado “POI Multianual 2026-2028 del Poder Judicial” para su respectiva validación.
- b. La presentación del POI Multianual 2026-2028 del Poder Judicial ante el Grupo de Trabajo de Planeamiento Estratégico del Poder Judicial y el ente rector Ceplan, se realizará en formato electrónico, a nivel de Pliego, y contendrá la siguiente estructura:

Estructura del POI Multianual 2026-2028 del Poder Judicial

- i. Presentación
- ii. Marco Institucional
 - Declaración de Política Institucional
 - Misión Institucional consignada en el PEI
- iii. Acciones Estratégicas Institucionales priorizadas por Objetivo Estratégico Institucional
- iv. Programación física y financiera de las actividades operativas e inversiones
- v. Anexos

- c. Posterior a la aprobación del POI Multianual 2026-2028, por parte del Titular del Pliego, permite su actualización en el marco de las disposiciones que emita el ente rector.

5.6. Fase Ajuste y Consistencia:

1. Una vez aprobado el Presupuesto por el Congreso de la República y publicada la Ley de Presupuesto del Sector Público correspondiente al año fiscal, los Equipos Técnicos de Planeamiento Estratégico realizarán, en coordinación con la Subgerencia de Planes y Presupuesto, la consistencia del POI con el Presupuesto Institucional Aprobado (PIA) para el ejercicio del año fiscal; en el cual, revisan los recursos totales estimados en la programación del primer año del POI Multianual 2026-2028 que cada UE registró en el aplicativo Ceplan, siguiendo las disposiciones que emitan los entes rectores de planeamiento, presupuesto inversiones y abastecimiento.
2. En esta fase, el POI aprobado se denominará “POI Anual Consistente con el PIA”. La SPP gestionará su publicación en el Portal de Transparencia Estándar y posterior comunicación a CEPLAN.

⁵ Las funciones del Grupo de Trabajo de Planeamiento Estratégico del Poder Judicial entrarán en vigencia una vez que el acto resolutivo que lo constituye sea aprobado por la Titular de la entidad



VI. ANEXOS

- **ANEXO 1:** Cronograma
- **ANEXO 5:** Hojas de trabajo para formulación de metas físicas POI Multianual 2026-2028

ANEXO 1: CRONOGRAMA

| N° | Formato | Actividades | Responsables | Plazo |
|----|--|---|---|--|
| 1 | Sin Formato | Constitución/ Actualización del Equipo Técnico de Planeamiento Estratégico conformado de acuerdo al punto 5.1 del presente lineamiento | <ul style="list-style-type: none"> • Cortes Superiores de Justicia a nivel nacional⁶. • Unidad de Coordinación de Proyecto • Gerencia General, OCMA, Procuraduría, Corte Suprema, Consejo Ejecutivo | Fecha máxima de envío de los Equipos Técnicos de Planeamiento Estratégico a la SPP: 21.02.2025 |
| 2 | Formato 3.1.1 | Remisión de metas físicas multianuales para validación del Responsable Técnico del Programa Presupuestal correspondiente | <ul style="list-style-type: none"> • Cortes Superiores de Justicia a nivel nacional | Fecha máxima de envío a los RT de Programas Presupuestales 25.02.2025 |
| 3 | Formato 3.1.1 | Remisión de metas físicas de las actividades operativas e inversiones del POI Multianual de las CSJ a nivel nacional a la SPP, validado por los Responsables Técnicos de los Programas Presupuestales y Metas físicas del POI Multianual de la UE 002 | <ul style="list-style-type: none"> • Cortes Superiores de Justicia a nivel nacional • Responsables Técnicos de los Programas Presupuestales • Unidad de Coordinación de Proyectos | Fecha máxima de envío a la SPP: 03.03.2025 |
| 4 | Formato 3.1.2 | Remisión de metas físicas de las actividades operativas a la SPP del POI Multianual de la Corte Suprema, Consejo Ejecutivo, Gerencias Generales, Procuraduría y ANC. | <ul style="list-style-type: none"> • Equipos Técnicos de Planeamiento Estratégico de su respectiva Dependencia | Fecha máxima de envío a la SPP: 03.03.2025 |
| 5 | Aplicativo CEPLAN V.01 | Registro de Metas Físicas de las Actividades Operativas e Inversiones para el POI Multianual 2026-2028 | <ul style="list-style-type: none"> • Cortes Superiores de Justicia a nivel nacional. • Dependencias de la UE 001 – Gerencia General. • UE 002 – Unidad de Coordinación de Proyectos | Fecha máxima de registro en el aplicativo CEPLAN: 05.03.2025 |
| 6 | Exporta POI – Aplicativo CEPLAN V.01 Verificar información que remite GRH | Envío de actividades operativas, metas físicas y centros de costos al Área de Abastecimiento de las CSJ de las Unidades Ejecutoras. | <ul style="list-style-type: none"> • Equipo Técnico de Planeamiento Estratégico de las CSJ constituidas en UE y UE 002 – Unidad de Coordinación de Proyectos | Fecha máxima de envío al área de Abastecimiento: 07.03.2025 |
| | | Envío de actividades operativas, metas físicas y centros de costos a la GAF de la UE 01 Gerencia General Envío de actividades operativas, metas físicas y centros de costos del pliego a la GRH | <ul style="list-style-type: none"> • Subgerencia de Planes y Presupuesto (UE 001 – Gerencia General) | Fecha máxima de envío a GAF y GRH: 07.03.2025 |

⁶ Cortes Superiores de Justicia a nivel nacional: Constituidas y no constituidas en Unidades Ejecutoras

| N° | Formato | Actividades | Responsables | Plazo |
|----|--|--|--|--|
| 7 | Formato Cuadro Multianual de Necesidades (CMN) | Recepción de las metas financieras producto de la elaboración del CMN valorizado por parte del Área de Abastecimiento de las CSJ constituidas en Unidades Ejecutoras y UE 002 | <ul style="list-style-type: none"> CSJ constituidas en UE y UE 002 | Fecha máxima de envío al secretario técnico del Equipo Técnico de Planeamiento Estratégico: 07.04.2025 |
| | | Remisión de las metas financieras de la UE 001, a través de la SPP, producto de la elaboración del CMN valorizado por parte de la Gerencia de Administración y Finanzas de la Gerencia General | <ul style="list-style-type: none"> Gerencia de Administración y Finanzas Subgerencia de Planes y Presupuesto | Fecha máxima de envío a la Gerencia Modernización, Planeamiento y Presupuesto: 07.04.2025 |
| 8 | Programación Multianual de Ingreso de Personal | Remisión de las metas financieras de la Programación Multianual de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público y de la Gestión de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público, a través de la SPP, elaborada por la Gerencia de Recursos Humanos a nivel Pliego. | <ul style="list-style-type: none"> Gerencia de Recursos Humanos Subgerencia de Planes y Presupuesto | Fecha máxima de envío a la Gerencia Modernización, Planeamiento y Presupuesto: 07.04.2025 |
| 9 | Formato Excel Aplicativo Ceplan | La SPP realiza la supervisión del registro de las metas, efectuadas por los operadores de los centros de costos, en el aplicativo Ceplan. De existir observaciones, éstas deberán ser absueltas por parte de las UE | <ul style="list-style-type: none"> Unidades Ejecutoras. Subgerencia de Planes y Presupuesto | Fecha máxima de levantamiento de observaciones y registro en el aplicativo: 11.04.2025 |
| 10 | Aplicativo CEPLAN V.01 | Registro de metas financieras en el aplicativo CEPLAN V.01, producto del Cuadro Multianual de Necesidades, Programación Multianual de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público y de la Gestión de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público y Programación Multianual de Inversiones del Poder Judicial | <ul style="list-style-type: none"> Unidades Ejecutoras del Pliego | Fecha máxima de registro en el aplicativo CEPLAN: 11.04.2025 |
| 11 | Formato B-4 del Aplicativo CEPLAN | Reporte emitido desde el aplicativo CEPLAN que consolida el Registro del POI Multianual 2026-2028 de las Unidades Ejecutoras del Poder Judicial | <ul style="list-style-type: none"> Subgerencia de Planes y Presupuesto | Fecha máxima de consolidación: 14.04.2025 |
| 12 | Aplicativo Ceplan | Cierre de la etapa de formulación del POI Multianual 2026-2028, en el aplicativo Ceplan | <ul style="list-style-type: none"> Subgerencia de Planes y Presupuesto | 14.04.2025 |
| 13 | Contenidos según Guía para el Planeamiento Institucional de CEPLAN | Elevación del POI Multianual 2026-2028 al Grupo de Trabajo de Planeamiento Estratégico del Poder Judicial | <ul style="list-style-type: none"> Subgerencia de Planes y Presupuesto | Fecha: 15.04.2025 |
| | | Presentación al Grupo de Trabajo de Planeamiento Estratégico el documento denominado "POI Multianual 2026-2028 del Poder Judicial" para su aprobación | <ul style="list-style-type: none"> Subgerencia de Planes y Presupuesto | Fecha: 21.04.2025 |



| N° | Formato | Actividades | Responsables | Plazo |
|----|---------------|--|--|---|
| | | Elevación del proyecto de RA del Titular del Pliego para la aprobación del POI Multianual 2026-2028 del Poder Judicial | • Secretaría General de la Corte Suprema | Fecha: 23.04.2025 |
| | | Publicación en el Portal de Transparencia del POI Multianual 2026-2028 del Poder Judicial | • Secretaría General de la Corte Suprema | Fecha: 25.04.2025 |
| 14 | Formato excel | Envío a presupuesto de las Actividades Operativas e Inversiones con sus respectivas metas físicas y financieras, contenidas en el POI Multianual, a Presupuesto ⁷ | • Equipo de Planes | Fecha máxima de remisión al área de presupuesto: 30.04.2025 |

⁷ El registro del POI en el aplicativo Ceplan no distingue el presupuesto en inercial y adicional; por lo que, se remitirá en formato Excel dicho desagregado.

