

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



POLÍTICAS PARA PROGRAMACIÓN Y REPROGRAMACIÓN DE METAS

AUTORIZADO POR
ORGANISMO DE DIRECCIÓN



Licda. Carmen Elena Rivas Landaverde.

Presidente de la Corte de Cuentas de la República



Licda. María del Carmen Martínez Barahona.
Primera Magistrada



Lic. Roberto Antonio Anzora Quiroz.
Segundo Magistrado

San Salvador, noviembre de 2019.

Contenido

PRESENTACIÓN.....	1
I. OBJETIVOS.....	1
1. Objetivo General.....	1
2. Objetivos Específicos.....	2
II. BASE LEGAL.....	2
III. ALCANCE.....	2
IV. POLÍTICAS.....	2
V. AUTORIZACIÓN DE PROGRAMACIÓN Y REPROGRAMACIÓN DE METAS.....	4
VI. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN.....	6



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
POLÍTICAS PARA PROGRAMACIÓN Y
REPROGRAMACIÓN DE METAS



PRESENTACIÓN.

El esfuerzo que se realiza en cumplir los objetivos institucionales, exige efectuar una serie de acciones que se establecen en un proceso de planificación y consecuentemente en los planes anuales operativos de las unidades organizativas de este Ente Fiscalizador, expuestos a condiciones y situaciones cambiantes, que hacen necesaria la actualización de la programación y reprogramación de sus metas.

Los retos del Plan Operativo Anual (POA) de la Corte de Cuentas de la República, no está exento de eventualidades, considerando que su formulación se realiza al menos con seis o siete meses de anticipación al cierre del ejercicio en que se formula para el siguiente período;

Por la misma dinámica cambiante en la operatividad, cada jefatura de las unidades organizativas, deben analizar los factores internos y externos que podrían impactar en la ejecución de las metas, y de considerar necesario en el mes de enero del ejercicio planificado pueden solicitar Actualización a la Programación de Metas, contenida en el Anexo 1 del Plan Operativo Anual y Presupuesto Institucional; asimismo, gestionar autorización ante el superior jerárquico de la Solicitud de Reprogramación de Metas que contengan detalles suficientes de los requerimientos internos o externos de **carácter excepcional** y otros aspectos que justifique su ajuste; para que el Departamento de Planificación y la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional, efectúen la revisión y visto bueno.

I. OBJETIVOS.

1. Objetivo General.

Establecer políticas para la presentación y aprobación de programación y reprogramaciones de metas, con el propósito de actualizar la calendarización contenida en la programación del POA, ajustar las metas, reorientar los recursos asignados, contribuyendo a la consecución de los objetivos anuales definidos por las unidades organizativas y fortaleciendo la gestión de la Corte de Cuentas de la República.



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
POLÍTICAS PARA PROGRAMACIÓN Y
REPROGRAMACIÓN DE METAS



2. Objetivos Específicos.

- 2.1. Definir políticas que describan los criterios técnico-administrativos bajo los cuales se presentará y aprobará la Programación y las Reprogramaciones de metas.
- 2.2. Mejorar la gestión institucional para contribuir a lograr la efectividad de las metas proyectadas en el POA de cada unidad organizativa.

II. BASE LEGAL.

Las presentes políticas tienen su base legal en la normativa siguiente:

- 1. Ley de la Corte de Cuentas de la República.
- 2. Reglamento Orgánico Funcional de la Corte de Cuentas de la República.
- 3. Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Corte de Cuentas.
- 4. Manual para la formulación del Plan Operativo Anual y Presupuesto Institucional.
- 5. Instructivo para la Programación, Aprobación, Cumplimiento y Verificación de Metas de las Cámaras de Primera Instancia. Aprobado el 15 de marzo de 2016.

III. ALCANCE.

Las políticas comprendidas en este documento serán de aplicación general, para que las unidades organizativas analicen la calendarización de metas contenidas en la programación del POA presentado en el año anterior, con la finalidad de considerar actualizar la programación contenida en el POA; posteriormente podrán solicitar reprogramaciones de metas, las que deberán ser autorizadas por el superior jerárquico. Referente a la programación y reprogramación de metas del Área Jurisdiccional, se deberá tomar en cuenta lo establecido en el Instructivo para la Programación, Aprobación, Cumplimiento y Verificación de Metas de las Cámaras de Primera Instancia.

IV. POLÍTICAS.

La Corte de Cuentas de la República comprometidos con el Sistema de Gestión de la Calidad en los procesos de trabajo, establece mecanismos, estándares y criterios para la oportuna toma de decisiones, orientados en la aplicación de políticas que propicien una



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
POLÍTICAS PARA PROGRAMACIÓN Y
REPROGRAMACIÓN DE METAS



efectiva gestión institucional al cumplimiento de objetivos y metas contenidas en los Planes Operativos Anuales (POA).

De conformidad a su naturaleza, se han definido las “**Políticas**” siguientes:

1. Previo a realizar **Solicitud de Programación o Reprogramación de Metas**, los responsables de las unidades organizativas, deberán analizar la programación o reprogramación anterior; así como, los factores internos y externos que podrían impactar en la ejecución de las metas y considerar que toda actualización de la programación o reprogramación de metas se orientará a lograr los objetivos del POA.
2. Los Directores de Auditoría podrán **modificar el inicio de las acciones de control que están en proceso en el año planificado**; considerando únicamente meses posteriores a la presentación de la Solicitud de reprogramación de metas.
3. De considerar necesario, los responsables de las unidades organizativas pueden solicitar la actualización a la Programación de Metas del ejercicio planificado, debidamente autorizada por el superior jerárquico y enviarla en los **primeros cinco días hábiles del mes de enero** al DPLAN dependencia de la DPDI.
4. Los responsables de las unidades organizativas, que en los **primeros cinco días hábiles del mes de enero**, no soliciten actualización de metas se mantendrá la programación contenida en el POA.
5. Las Solicitudes de programación o reprogramación de metas, remitidas por los responsables de las unidades organizativas, deberán ser:
 - 5.1. Elaboradas según formatos estándar en **Anexo No. 1** (Nota); **Anexo No. 2** (Área Administrativa y las tres Coordinaciones Generales) y **Anexo No. 3** (Área de Auditoría)
 - 5.2. Dirigidas a la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional (DPDI) y entregadas al Departamento de Planificación (DPLAN)



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
POLÍTICAS PARA PROGRAMACIÓN Y
REPROGRAMACIÓN DE METAS



- 5.3. Suscritas por el responsable de la unidad organizativa solicitante y autorizada por el superior jerárquico.
6. El responsable de cada unidad organizativa puede presentar "*Solicitud de Reprogramación de Metas*" en los **primeros cinco (5) días hábiles del mes de junio, para reprogramar metas a partir del mes de julio** (mes siguiente de su presentación); las Cámaras de Primera Instancia, se basaran en lo establecido en el Instructivo para la Programación, Aprobación, Cumplimiento y Verificación de Metas de las Cámaras de Primera Instancia. El Instructivo antes referido, también es aplicable a la Secretaría de la Cámara de Segunda Instancia, con la variante que la programación, aprobación y cumplimiento de metas lo someterá directamente ante la Cámara de Segunda Instancia.
7. Cuando sea necesaria la atención a requerimientos internos o externos de **carácter excepcional**, podrán reprogramar en el mismo mes de la presentación de la solicitud, metas que difícilmente se puedan prever y que no forman parte de la generalidad o de la regla común; considerando casos excepcionales, los siguientes:
- 7.1. Que su inicio sea de carácter urgente, por lo que es necesario **adicionar metas**, lo anterior deberá contener documentación de respaldo que justifique su urgencia.
- 7.2. Que se **ajusten metas**, por lo que deberá presentar documentación de respaldo que justifique el ajuste.
- 7.3. **Siniestros provocados por la naturaleza**, que impidan la ejecución normal de las metas.

V. AUTORIZACIÓN DE PROGRAMACIÓN Y REPROGRAMACIÓN DE METAS.

1. El Departamento de Planificación (DPLAN) recibirá todas las solicitudes de programación o reprogramación de metas, para que los técnicos de planificación analicen y redacten un reporte técnico (**Anexo No. 4**) claro y conciso que contenga las observaciones o la viabilidad de continuar con el proceso; en caso de existir **Observaciones**, los técnicos del DPLAN, comunicarán por escrito a la



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
POLÍTICAS PARA PROGRAMACIÓN Y
REPROGRAMACIÓN DE METAS



jefatura de la unidad organizativa (**Anexo No. 5**) en el transcurso de seis **(6) días hábiles** siguientes a partir de la fecha de recepción de la solicitud.

2. La Unidad Organizativa tiene **tres (3) días hábiles** partiendo de la fecha de recepción de las observaciones remitidas por el DPLAN, para revisar y enviar nuevamente la solicitud de programación o reprogramación de metas actualizada.
3. Si en la solicitud de programación o reprogramación de metas actualizada, persiste incumplimiento a la normativa; en el transcurso de **tres (3) días hábiles** a partir de la fecha de recepción, la jefatura y técnico del Departamento de Planificación, solicitarán **reunión con la jefatura** de la unidad organizativa para explicar la normativa, revisar documentación y concluir con la elaboración de la matriz de programación o reprogramación de metas; dejando evidencia (acta) de los acuerdos en dicha reunión. (**Anexo No. 6**)
4. De no concluir en lo que establece el numeral anterior, en el plazo de **tres (3) días hábiles** la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional en coordinación con la Jefatura del Departamento de Planificación, enviará nota a la jefatura de la Unidad Organizativa, comunicando las razones del por qué se desestima parcial o total la solicitud de programación o reprogramación de metas. De existir desestimación total de la solicitud, quedará en firme la última programación o reprogramación de metas, autorizada.
5. El técnico del Departamento de Planificación, deberá elaborar la matriz de Programación o Reprogramación de metas (**Anexo No. 7**); remitiéndola a la Jefatura del Departamento de Planificación para su revisión y suscripción.
6. La Jefatura del Departamento de Planificación enviará la matriz de Programación o Reprogramación de metas a la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional, para su revisión y suscripción de visto bueno; posteriormente la devolverá al Departamento de Planificación.
7. El Departamento de Planificación, enviará la matriz de programación o reprogramación de metas, a la jefatura de la unidad organizativa solicitante, para la suscripción de responsable; posteriormente la devolverá al Departamento de Planificación.



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
POLÍTICAS PARA PROGRAMACIÓN Y
REPROGRAMACIÓN DE METAS



8. El Departamento de Planificación, enviará la matriz de programación o reprogramación de metas, al superior jerárquico para la suscripción de autorización; posteriormente la devolverá al Departamento de Planificación.
9. El Departamento de Planificación, remitirá fotocopia de la matriz de programación o reprogramación de metas autorizada, a todas las unidades organizativas involucradas en el proceso para su ejecución.

VI. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN.

La revisión y actualización de las presentes políticas, será realizada al menos cada tres años, por parte de la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional.

Las disposiciones contenidas en estas políticas tendrán vigencia inmediata a partir del día de su aprobación, dicha normativa deroga a las *"Políticas y Procedimientos para la Reprogramación de Metas"*.

San Salvador, noviembre de dos mil diecinueve.



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
POLÍTICAS PARA PROGRAMACIÓN Y
REPROGRAMACIÓN DE METAS



ANEXOS



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
POLÍTICAS PARA PROGRAMACIÓN Y
REPROGRAMACIÓN DE METAS



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



ANEXO No. 1

REF. _____

Fecha _____

Señores
Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional
Oficina

En atención a lo establecido en las "Políticas para Programación y Reprogramación de Metas", la Junta de la Unidad Organizativa solicitante, solicita, lo siguiente:

- 1) Que en el mes de enero del año ____, hemos considerado efectuar actualización a la Programación de metas, anexo al Plan Operativo Anual y Presupuesto Institucional, del Ejercicio Fiscal ____, según Anexos 2 o 3 (detallar únicamente las metas a Actualizar).
- 2) Reprogramar metas a partir del mes de Julio del presente año, según Anexos 2 o 3 (detallar únicamente las metas a reprogramar).
- 3) Reprogramación de metas, por atender requerimientos internos y externos con documentación de respaldo que justifica la adición o ajuste de metas; así como, otros aspectos considerados de carácter excepcional, según Anexos 2 o 3 (detallar únicamente las metas a reprogramar).

Atentamente,

Firma y sello
Responsable de la Unidad Organizativa

Firma y sello
Autorizado Superior Jerárquico

c.c. Superior Jerárquico



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
POLÍTICAS PARA PROGRAMACIÓN Y
REPROGRAMACIÓN DE METAS



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
Programación o Reprogramación de Metas, Año 20____.
Nombre de la Unidad Organizativa

ANEXO 2

Nombre, Firma y Sello del Responsable:

Fecha:

No.		Ref. PEI	NOMBRE DE LA META A REPROGRAMAR	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROYECTADA ANUAL DEL PRODUCTO	PERIODO DE EJECUCIÓN												Programación según POA, o Última Reprogramación Autorizada	Solicitud de Programación o Reprogramación
						PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE				
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1																x			
																	x		
2																x			
																	x		
3																x			
																	x		

Autorización del Superior Jerárquico

Presidente

Primera Magistrada

Segundo Magistrado

Fecha:

Fecha:

Fecha:



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
POLÍTICAS PARA PROGRAMACIÓN Y
REPROGRAMACIÓN DE METAS



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
Programación o Reprogramación de Metas, Año 20____.
Nombre de la Unidad Organizativa

ANEXO 2

**Nombre, Firma y Sello del
Responsable:**

Fecha:

No.	Ref. PEI	NOMBRE DE LA META A REPROGRAMAR	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROYECTAD A ANUAL DEL PRODUCTO	PERIODO DE EJECUCIÓN												Programación según POA, o Última Reprogramación Autorizada	Solicitud de Programación o Reprogramación
					PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE				
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1																	X	
																		X
2																	X	
																		X
3																	X	
																		X

Autorización del Superior Jerárquico.

Nombre, firma y sello:

Fecha:





CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

PROGRAMACIÓN O REPROGRAMACIÓN DE METAS DEL ÁREA OPERATIVA AUDITORIAS FINANCIERAS

ANEXO 3

(1) Nombre de la Unidad Organizativa: _____

(2) Fecha de la Solicitud de Programación y Reprogramación de Metas: _____

3) No.	2) Detallar el Nombre de la Meta a Reprogramar	3) Período a Auditar		4) Origen de la Acción de Control (*)	5) Cantidad de Acciones de Control	6) Programación o Reprogramación	7) Período de Ejecución												8) Justificación del Cambio
							1er Trimestre			2do. Trimestre			3er Trimestre			4to. Trimestre			
		Fecha Inicio	Fecha Finalización				A D I	A J U	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	
FASE DE EJECUCIÓN FINALIZADA EL AÑO ANTERIOR, CON INFORME DE AUDITORÍA PENDIENTE DE REMISIÓN.																			
1																			
2																			
	SUBTOTAL																		
EN PROCESO EN EL AÑO ANTERIOR, FINALIZADAS EN EL AÑO ACTUAL.																			
1																			
2																			
	SUBTOTAL																		
INICIADAS Y FINALIZADAS EN EL AÑO ACTUAL.																			
1																			
2																			
	SUBTOTAL																		
INICIADAS EN EL PRESENTE AÑO, EN PROCESO PARA EL PRÓXIMO.																			
1																			
2																			
	SUBTOTAL																		
TOTAL DE ACCIONES DE CONTROL																			

La fase de Ejecución de la Auditoría, finaliza con el Borrador de Informe para Lectura.

ADI: ADICIONADA

AJU: AJUSTADA

(*): Plan (P); Denuncia (D) u Otras Instancias (OI)

Firma y sello del Solicitante

Firma y sello del Coordinador General de Auditoría





CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA

PROGRAMACION O REPROGRAMACION DE METAS DEL AREA OPERATIVA AUDITORIAS OPERATIVAS O DE GESTIÓN

ANEXO 3

- (1) Nombre de la Unidad Organizativa: _____
(2) Fecha de la Solicitud de Programación y Reprogramación de Metas: _____

3) No.	2) Detallar el Nombre de la Meta a Reprogramar	3) Período a Auditar		4) Origen de la Acción de Control (*)	5) Cantidad de Acciones de Control	6) Programación o Reprogramación		7) Período de Ejecución												8) Justificación del Cambio
		Fecha Inicio	Fecha Finalización			A D I	A J U	1er Trimestre			2do. Trimestre			3er Trimestre			4to. Trimestre			
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
FASE DE EJECUCIÓN FINALIZADA EL AÑO ANTERIOR, CON INFORME DE AUDITORÍA PENDIENTE DE REMISIÓN.																				
1	OPERATIVA O DE GESTIÓN																			
2	DE GESTIÓN AMBIENTAL																			
3	TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.																			
4	OTRAS ESPECIFICAR																			
	SUBTOTAL																			
EN PROCESO EN EL AÑO ANTERIOR, FINALIZADAS EN EL AÑO ACTUAL.																				
1	OPERATIVA O DE GESTIÓN																			
2	DE GESTIÓN AMBIENTAL																			
3	TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.																			
4	OTRAS ESPECIFICAR																			
	SUBTOTAL																			
INICIADAS Y FINALIZADAS EN EL AÑO ACTUAL.																				
1	OPERATIVA O DE GESTIÓN																			
2	DE GESTIÓN AMBIENTAL																			
3	TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.																			
4	OTRAS ESPECIFICAR																			
	SUBTOTAL																			
INICIADAS EN EL PRESENTE AÑO, EN PROCESO PARA EL PRÓXIMO.																				
1	OPERATIVA O DE GESTIÓN																			
2	DE GESTIÓN AMBIENTAL																			
3	TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.																			
4	OTRAS ESPECIFICAR																			
	SUBTOTAL																			
TOTAL DE ACCIONES DE CONTROL																				

La fase de Ejecución de la Auditoría, finaliza con el Borrador de Informe para Lectura.

(*) Plan (P); Denuncia (D) u Otras Instancias (OI)

ADI: ADICIONADA

AJU: AJUSTADA

Firma y sello del Solicitante

Firma y sello del Coordinador General de Auditoría





CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

ANEXO 3

PROGRAMACIÓN O REPROGRAMACIÓN DE METAS DEL ÁREA OPERATIVA EXAMENES ESPECIALES

(1) Nombre de la Unidad Organizativa: _____

(2) Fecha de la Solicitud de Programación y Reprogramación de Metas: _____

3) No.	2) Detallar el Nombre de la Meta a Reprogramar	3) Período a Auditar		4) Origen de la Acción de Control (*)	5) Cantidad de Acciones de Control	6) Programación o Reprogramación		7) Período de Ejecución												8) Justificación del Cambio
		Fecha inicio	Fecha Finalización					1er Trimestre			2do. Trimestre			3er Trimestre			4to. Trimestre			
						A D I	A J U	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
FASE DE EJECUCIÓN FINALIZADA EL AÑO ANTERIOR, CON INFORME DE AUDITORÍA PENDIENTE DE REMISIÓN.																				
1																				
2																				
	SUBTOTAL																			
EN PROCESO EN EL AÑO ANTERIOR, FINALIZADAS EN EL AÑO ACTUAL.																				
1																				
2																				
	SUBTOTAL																			
INICIADAS Y FINALIZADAS EN EL AÑO ACTUAL.																				
1																				
2																				
	SUBTOTAL																			
INICIADAS EN EL PRESENTE AÑO, EN PROCESO PARA EL PRÓXIMO.																				
1																				
2																				
	SUBTOTAL																			
TOTAL DE ACCIONES DE CONTROL																				

La fase de Ejecución de la Auditoría, finaliza con el Borrador de Informe para Lectura.

ADI: ADICIONADA

AJU: AJUSTADA

(*): Plan (P); Denuncia (D) u Otras Instancias (OI)

Firma y sello del solicitante

Firma y sello del Coordinador General de Auditoría





ANEXO No. 4

REPORTE TÉCNICO DEL ANÁLISIS A LA SOLICITUD DE PROGRAMACIÓN O REPROGRAMACIÓN DE METAS.

PERÍODO FISCAL _____.

NOMBRE DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA: _____

FECHAS	DETALLE
dd/mm/aa	Solicitud de Programación o Reprogramación de Metas
dd/mm/aa	Recepción de la Solicitud de Programación o Reprogramación de Metas (Técnico DPLAN)
dd/mm/aa	Reporte Técnico del Análisis a la Solicitud (Técnico DPLAN)
dd/mm/aa	De la última Reprogramación de Metas Aprobada

ANÁLISIS TÉCNICO: (En este apartado el técnico DPLAN debe redactar de forma clara y concisa el análisis realizado)

CRITERIO TÉCNICO: (El técnico DPLAN debe explicar el por qué procede o no la Programación o Reprogramación de Metas)

1. La solicitud de Programación y Reprogramación de Metas, cumple con la normativa aplicable, por lo que.....
2. Al analizar la solicitud de Programación y Reprogramación de Metas, se determinó que no procede lo solicitado, debido a que la meta "x", incumple lo establecido en Romano "X", numeral 2 de las **Políticas para Programación y Reprogramación de Metas** vigente.

Documentos Anexos al Reporte Técnico: _____

Atentamente,

Nombre y firma del Técnico DPLAN





CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



ANEXO No. 5

REF-_____
Fecha _____

Nombre de la Jefatura
Unidad Organizativa

Al analizar la Solicitud de Programación o Reprogramación de Metas, Ref. ____ de fecha _____ y Anexos 2 o 3, según corresponda; hacemos del conocimiento que procede lo solicitado con relación a las metas detalladas a continuación:

- 1)
- 2)
- 3)

Con respecto a las metas 4, 5 y 6; hemos encontrado algunas observaciones o inconsistencias detalladas así:

Detalle de Metas	Incumplimiento a las "Políticas para Programación y Reprogramación de Metas"

Mucho agradeceríamos nos emita sus comentarios con la respectiva documentación de respaldo, en el transcurso de **tres (3) días hábiles** partiendo de la fecha de recepción de la presente nota; a fin de agilizar el proceso de autorización de la programación o reprogramación de metas.

Atentamente,

Firma
Técnico del DPLAN

Firma y sello
Jefatura del Departamento de Planificación

Vo. Bo.

c.c. Superior Jerárquico





CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



ANEXO No. 6

ACTA No. 01/Año/DPLAN

REPROGRAMACIÓN DE: _____

En las instalaciones de la **(Nombre de la Unidad Organizativa)** de la Corte de Cuentas de la República, a las ____ horas con _____ minutos del día ____ de _____ del presente año; siendo éstos el lugar, fecha y hora señalada para sostener reunión de trabajo, relacionada a Solicitud de Reprogramación de Metas, presentada a este departamento en fecha **día** de **mes** del presente año; reunidos con **nombre y cargo; nombre y cargo de la Unidad Organizativa solicitante**, y por el Departamento de Planificación **nombre y cargo (Jefatura del Departamento de Planificación); nombre y cargo (Técnico de Departamento de Planificación)**, designado para analizar las Reprogramaciones de Metas solicitadas por las unidades organizativas; la Jefatura del Departamento de Planificación, inició la reunión dando a conocer el objetivo de la misma; acto seguido la **Jefatura de la Unidad Organizativa solicitante**, presentó sus argumentos y documentos que fueron analizados por la jefatura y técnico del Departamento de Planificación. Después de dialogar y analizar la documentación, la Jefatura del Departamento de Planificación, concluye que con relación a las metas (detallar las metas), procede lo solicitado y con respecto a las metas (detallar las metas), no procede debido a _____; se hace constar, que **nombre y cargo**, no se presentó a la reunión, debido a _____; y no habiendo más que hacer constar se cierra la presente a las ____ horas con _____ minutos del mismo día y año.

NOMBRES Y FIRMAS DE LOS FUNCIONARIOS DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA SOLICITANTE

NOMBRES Y FIRMAS DE LOS FUNCIONARIOS DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN





CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA
Programación de Metas para el Período Fiscal _____.

NOMBRE DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA _____

No.	Referencia PEI	NOMBRE DEL PRODUCTO (METAS)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROYECTADA ANUAL DEL PRODUCTO	PERÍODO DE EJECUCIÓN											
					PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE		
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1		PROGRAMADAS EN EL POA														
		AUDITORIAS	Informe													
		Fase de Ejecución finalizada en el año anterior, con Informe de Auditoría Pendiente de Remisión.														
		En Proceso en el año anterior, finalizada en el año actual														
		Iniciadas y Finalizadas en el año actual														
		Iniciadas en el Presente año, en Proceso para el próximo														
		EXAMENES ESPECIALES	Informe													
		Fase de Ejecución finalizada en el año anterior, con Informe de Auditoría Pendiente de Remisión.														
		En Proceso en el año anterior, finalizada en el año actual														
		Iniciadas y Finalizadas en el año actual														
2		INICIADAS EN EL PRESENTE AÑO, EN PROCESO PARA EL PRÓXIMO														
		EXAMENES ESPECIALES	Informe													
		Fase de Ejecución finalizada en el año anterior, con Informe de Auditoría Pendiente de Remisión.														
		En Proceso en el año anterior, finalizada en el año actual														
		Iniciadas y Finalizadas en el año actual														
		Iniciadas en el Presente año, en Proceso para el próximo														
		ATENDER DENUNCIAS Y REQUERIMIENTOS DE OTRAS INSTANCIAS														
		AUDITORIAS	Informe													
		Fase de Ejecución finalizada en el año anterior, con Informe de Auditoría														
		En Proceso en el año anterior, finalizada en el año actual														
		Iniciadas y Finalizadas en el año actual														
		Iniciadas en el Presente año, en Proceso para el próximo														
		EXAMENES ESPECIALES	Informe													
		Fase de Ejecución finalizada en el año anterior, con Informe de Auditoría														
		En Proceso en el año anterior, finalizada en el año actual														
		Iniciadas y Finalizadas en el año actual														
		Iniciadas en el Presente año, en Proceso para el próximo														
		EXAMENES ESPECIALES	Informe													
		Fase de Ejecución finalizada en el año anterior, con Informe de Auditoría														
		En Proceso en el año anterior, finalizada en el año actual														

				RE - 081 - 01
Revisado Jefatura Departamento de Planificación	Visto bueno Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional	Responsable Jefatura de la Unidad Organizativa	Autorizado por Coordinación General de Auditoría	Código del Sistema de Gestión de la Calidad
Fecha: _____	Fecha: _____	Fecha: _____	Fecha: _____	



**NOMBRE DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA**

**CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA**

Programación de Metas para el Período Fiscal _____.

NOMBRE DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA _____

No.	Referencia PEI	NOMBRE DEL PRODUCTO (METAS)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROYECTADA ANUAL DEL PRODUCTO	PERIODO DE EJECUCIÓN											
					PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE		
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1		PROGRAMADAS EN EL POA														
		AUDITORIAS	Informe													
		Fase de Ejecución finalizada en el año anterior, con Informe de Auditoría Pendiente de Remisión.														
		En Proceso en el año anterior, finalizada en el año actual														
		Iniciadas y Finalizadas en el año actual														
		Iniciadas en el Presente año, en Proceso para el próximo														
		EXAMENES ESPECIALES	Informe													
		Fase de Ejecución finalizada en el año anterior, con Informe de Auditoría Pendiente de Remisión.														
		En Proceso en el año anterior, finalizada en el año actual														
		Iniciadas y Finalizadas en el año actual														
		Iniciadas en el Presente año, en Proceso para el próximo														
2		ATENDER DENUNCIAS Y REQUERIMIENTOS DE OTRAS INSTANCIAS														
		AUDITORIAS	Informe													
		Fase de Ejecución finalizada en el año anterior, con Informe de Auditoría Pendiente de Remisión.														
		En Proceso en el año anterior, finalizada en el año actual														
		Iniciadas y Finalizadas en el año actual														
		Iniciadas en el Presente año, en Proceso para el próximo														
		EXAMENES ESPECIALES	Informe													
		Fase de Ejecución finalizada en el año anterior, con Informe de Auditoría Pendiente de Remisión.														
		En Proceso en el año anterior, finalizada en el año actual														
		Iniciadas y Finalizadas en el año actual														
		Iniciadas en el Presente año, en Proceso para el próximo														

				RE - 081 - 02 - 01
Revisado Jefatura Departamento de Planificación	Visto bueno Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional	Responsable Jefatura de la Unidad Organizativa	Autorizado por Coordinación General de Auditoría	Código del Sistema de Gestión de la Calidad
Fecha: _____	Fecha: _____	Fecha: _____	Fecha: _____	

