

N°	OBJETIVO ESPECIFICO	ACTIVIDAD/PROYECTO	PROGRAMADO		EJECUTADO	
			UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	CANT.	LOGROS (S)
1	Procesar el sistema de Planillas para abonar el pago mensual del personal activo de las Unidades Ejecutoras de Cajamarca, San Marcos, San Miguel y la Sede Regional Cajamarca.	Pago mensual del personal activo	Pago manual	%	100%	100%
2	Tramitar con celeridad y oportunidad los expedientes derivados de las diferentes Oficinas e Instituciones Públicas y Privadas	Atención de expedientes ingresados	expedientes	%	100%	100%
3	Informar con credibilidad al Público usuario en el Trámite de	Atención al Público Usuario	Usuario	%	100%	100%
4	Formular Informes de remuneraciones, por concepto de subsidio por luto, gratificaciones	Atención al derecho del trabajador	Expedientes	%	100%	100%
5	Ejecutar descuentos por disposición de la Oficina de Personal e informar al Órgano de Control Institucional	Atención de reporte mensual de descuentos	Informes	%	100%	100%
6	Atender disposición y ordenanzas del Poder Judicial sobre alimentos por deudas y otros	Trámite de Resoluciones del Poder Judicial	Resoluciones	%	100%	100%
7	Gestionar recursos ante el MED y el Gobierno Regional Cajamarca para el pago por subsidio por luto, gastos de sepelio, gratificaciones, preparación de clases, D.U N° 03794 y otros	Consolidar información de adeudo de pagos	Formatos	%	100%	100%
8	Gestionar ante el MED, para incluir en planilla la bonificación especial por D.U 037-94, preparación de clases y otros	Formular Documentos de Gestión	Oficios	%	100%	100%
9	Preparar la información para solicitar el financiamiento para el pago de adeudos por preparación de clases	Consolidar información de pagos	Formatos	%	100%	100%
10	Tramitar resoluciones emitidas por el Gobierno Regional declarando fundada el recurso Impugnatorio de apelación	Tramite de Resoluciones del Gobierno Regional	Resoluciones	%	100%	100%
11	Ingresar las remuneraciones del personal administrativo, docente contratado	Pago mensual del personal contratado	Resoluciones	%	100%	100%
12	Dar de baja en el sistema de Remuneraciones al personal docente contratado durante el año 2011	Atención de Resoluciones de Terminación de contrato	Resoluciones	%	100%	100%
13	Atención a las Sentencias del Poder Judicial que declaran fundadas las demandas por concepto de subsidio por luto, gastos de sepelio, gratificaciones, bonificación especial, preparación de clases entre otros	Trámite de Sentencias Judiciales	Resoluciones	%	100%	100%
14	Formulación de informes de haberes para las Oficinas de Personal, Escalafón Tesorería Presupuesto, Pensiones entre otras	Atención a peticiones de Informes Remunerativos	Informes	%	100%	100%
15	Emitir informes de haberes y remuneraciones al Poder Judicial SUNAT, AFPs, ONP entre otros	Atención a Peticiones de Instituciones Públicas y Privadas	Informes	%	100%	100%
16	Pago de Compensación por Tiempo de Servicio	Formular planillas manuales	Planilla	%	100%	100%
17	Atención de expedientes para informes de Remuneraciones mensual para pago de subsidio por luto gastos de sepelio, gratificaciones	Tamite de expedientes	Informes	%	100%	100%
18	Atención a Sentencias Judiciales por concepto de preparación de clases	Trámite de Resoluciones de Sentencias Judiciales	Resoluciones	%	100%	100%
19	Atención de expedientes por reintegro por concepto de IGV	Tramite de Expedientes	expedientes	%	100%	100%

N°	OBJETIVO ESPECIFICO	ACTIVIDAD/PROYECTO	PROGRAMADO		EJECUTADO	
			UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	CANT.	LOGROS (\$)
20	Atención de expedientes por reintegro de la Ley 26504	Atención de expedientes	Resoluciones	%	100%	100%
21	Atención de expedientes de Sentencias Judiciales por Alimentos	Trámite de Resoluciones del Poder Judicial	Resoluciones	%	100%	100%
22	Informes para pagos de remuneraciones por concepto de Bonificación Personal	Ejecutar resoluciones de bonificación Personal	Resoluciones	%	100%	100%
23	Pago por concepto de maestría y/ doctorado	Ingresar bonificaciones especiales	Resoluciones	%	100%	100%
24	Pago por encargo de Dirección por las Leyes 29062 y 25512	Ejecutar pago de bonificaciones	Resoluciones	%	100%	100%
25	Pago de adeudos por D.U 037-94 al Personal Administrativo	Formulación de planillas manuales	Planilla	%	100%	100%
26	Informes a las instancias del Poder Judicial y diferentes órganos Jurisdiccionales sobre cumplimiento de Sentencias	Atención de Resolución	expedientes	%	100%	100%
27	Brindar el Asesoramiento oportuno a los Técnicos de las Unidades recientemente creadas, Cajamarca, San Marcos y San Miguel	Orientación Legales Técnicas de pagos	Resoluciones	%	100%	100%