

Consejo Ejecutivo del Poder Judicial



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 122-2016-CE-PJ

Lima, 18 de mayo de 2016

VISTO:

El Oficio N° 138-2016-ETI-CPP/PJ, cursado por el Consejero Responsable del Equipo Técnico Institucional de Implementación del Código Procesal Penal.

CONSIDERANDO:

Primero. Que el Consejero Responsable del Equipo Técnico Institucional de Implementación del Código Procesal Penal remite a este Órgano de Gobierno el proyecto denominado "Lineamientos para la Ejecución de Actividades de Capacitación de los Órganos Jurisdiccionales Penales", elaborado por el Componente Normativo de la Secretaría Técnica del referido Equipo Técnico.

Segundo. Que la propuesta presentada tiene por finalidad establecer módulos de capacitación, por los cuales cada Corte Superior a nivel nacional deberá seguir una secuencia establecida para la ejecución de actividades académicas, cumpliendo un número mínimo de horas lectivas por cada tema contenido en los planes anuales de capacitación que elabore la Corte Superior, a efectos de establecer lineamientos uniformes para la adecuada ejecución de certámenes académicos.

Tercero. Que, asimismo, dicho documento constituye una herramienta de gestión necesaria para la institución, que establece reglas para la ejecución de eventos académicos (seminarios, talleres, cursos, conversatorio y pasantías nacionales e internacionales) contenidos en el Plan Anual de Capacitación de las Cortes Superiores de Justicia a nivel nacional. Por consiguiente, deviene en un instrumento actualizado acorde a nuestra realidad y estandariza los procedimientos para todas las actividades académicas; así como, regula las actividades que se deben realizar para el adecuado cumplimiento del plan de capacitación, determinando responsabilidades en cada uno de sus niveles de competencia.

Cuarto. Que para un eficiente servicio de impartición de justicia, es prioritario la permanente capacitación de jueces y personal jurisdiccional para el adecuado cumplimiento de sus funciones, motivo por el cual resulta procedente la propuesta presentada; y sin perjuicio de lo señalado precedentemente, las labores de monitoreo de los planes de capacitación estarán a cargo del Equipo Técnico Institucional de Implementación del Código Procesal Penal.

Consejo Ejecutivo del Poder Judicial

//Pág. 2, Res. Adm. N° 122-2016-CE-PJ

Quinto. Que, el artículo 82°, inciso 26), del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial determina como función y atribución del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, la adopción de acuerdos y demás medidas necesarias para que las dependencias de este Poder del Estado funcionen con celeridad y eficiencia.

En consecuencia; en mérito al Acuerdo N° 452-2016 de la vigésima sesión del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial de la fecha, adoptado con la intervención de los señores Ticona Postigo, De Valdivia Cano, Lecaros Cornejo, Ruidías Farfán, Vera Meléndez y Álvarez Díaz; y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 82° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial. Por unanimidad,

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la Directiva N° 005-2016-CE-PJ, denominada “Lineamientos para la Ejecución de Actividades de Capacitación de Órganos Jurisdiccionales Penales”, el mismo que en documento adjunto forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo Segundo.- Derogar toda norma administrativa que se oponga a la presente resolución; y establecer que cualquier actividad académica se sujete estrictamente a la presente directiva.

Artículo Tercero.- Disponer la publicación en el Portal Institucional del Poder Judicial la presente resolución administrativa y el documento aprobado, para su debido cumplimiento.

Artículo Cuarto.- Transcribir la presente resolución al Presidente del Poder Judicial, Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial, Cortes Superiores de Justicia del país; y la Gerencia General del Poder Judicial, para su conocimiento y fines consiguientes.

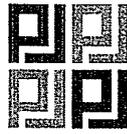
Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.

S.



LAMC/mlrj


VÍCTOR TICONA POSTIGO
Presidente



PODER JUDICIAL DEL PERÚ
CONSEJO EJECUTIVO

DIRECTIVA N° 005-2016-CE-PJ

**“Lineamientos para la Ejecución de Actividades de Capacitación
de Órganos Jurisdiccionales Penales”**

R.A. N° 122-2016-CE-PJ

**MAYO 2016
LIMA – PERU**

DIRECTIVA N° 005 -2016-CE-PJ

LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN DE ÓRGANOS JURISDICCIONALES PENALES

I. OBJETIVO



Establecer los lineamientos y procedimientos para la elaboración del Plan Anual de Capacitación y la ejecución de eventos académicos o de capacitación (seminarios, talleres, cursos, conversatorio y pasantías nacionales e Internacionales) para magistrados y personal del Código Procesal Penal de las Cortes Superiores de Justicia a nivel Nacional.

II. ALCANCE



La presente Directiva es aplicable a todos las Cortes Superiores de Justicia en donde se encuentra vigente el Código Procesal Penal, en su totalidad o en forma parcial, en atención de los proyectos comprendidos en los planes de capacitación remitidos por las Cortes Superiores de Justicia a nivel nacional el cual está dirigido a magistrados, personal jurisdiccional y administrativo del Poder Judicial.

III. BASE LEGAL

- Resolución Administrativa 121-2008-CE-PJ mediante la cual se aprueba la directiva N° 008-2008-CE-PJ que establece normas para la Conformación y Funcionamiento de las comisiones de capacitación de Magistrados.
- Resolución Administrativa N° 002-2009-CE-PJ, la cual decide delegar a los presidentes de Cortes Superiores de Justicia las siguientes facultades: Autorizar Certámenes Académicos que se programen en el distrito Judicial, Fuera del HORAS LECTIVAS de Trabajo, autorizar la participación de Magistrados en eventos Internacionales.
- Resolución Administrativa N° 118-2011-CE-PJ, que decide aprobar la directiva 02-2011-CE-PJ, Directiva para la Formulación de Programas de Capacitación”.
- Resolución Administrativa 004-2012-CE-PJ, que decide la creación de la comisión Nacional de Capacitación de Jueces.

IV. RESPONSABILIDADES.

La Administración del Módulo Penal bajo la dirección del Equipo Técnico de Implementación Distrital del Código Procesal Penal son los responsables del cumplimiento de las normas y lineamientos contenidos en la presente Directiva.

V. DISPOSICIONES GENERALES.

5.1. DE LA RESPONSABILIDAD DEL ETI-CPP.



- a. La Secretaría Técnica del Equipo Técnico Institucional del Código Procesal Penal tiene el deber de monitorear el cumplimiento del Plan Anual de Capacitación que envíen las Cortes Superiores de Justicia del país, encargándose al componente de capacitación de dicho equipo técnico el seguimiento de tales programas.
- b. El área de capacitación del Equipo Técnico Institucional deberá verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente directiva en los planes de capacitación que envíen las distintas Cortes Superiores del país.
- c. La Secretaría Técnica del Equipo Técnico Institucional del Código Procesal Penal deberá coordinar con el Centro de Investigaciones Judiciales del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial la calificación de los Planes Anuales de Capacitación de las Cortes del país.

5.2. DE LA RESPONSABILIDAD DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA.



- a. La Corte Superior de Justicia mediante la administración del NCPP, tiene el deber de elaborar sus planes anuales de capacitaciones acorde a las normativas emanadas por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.
- b. El ETI DISTRITAL de cada Corte del país deberá coordinar con el ETI PENAL CPP las propuestas que elevarán en su Plan Anual de Capacitaciones.
- c. Le corresponde al ETI Distrital realizar el seguimiento, monitoreo y verificación del cumplimiento del Plan Anual de Capacitación una vez que fuera aprobado por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

5.3. DEL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN.

- **Definición.** El Plan Anual de Capacitación está diseñado para la ejecución de eventos académicos o de capacitación (seminarios, talleres, cursos, conversatorio y pasantías nacionales e Internacionales) para magistrados y personal del Código Procesal Penal de las Cortes Superiores de Justicia a nivel nacional, con el fin de permitir mejoras en la calidad del servicio al usuario de justicia.
- **Contenido.** El Plan Anual de Capacitación debe elaborarse siguiendo los requerimientos establecidos en el *Ítem VII*, el mismo que contiene: el nombre de los responsables de cada evento de capacitación, el financiamiento, la vigencia del programa, la justificación, alcances, diseño, objetivos, métodos, técnicas y temario.
- **Elaboración.** El Secretario Técnico de la Comisión Distrital de Implementación o administrador del NCPP, es el responsable de la elaboración del Plan Anual de Capacitación.
- **Aprobación.** El Plan Anual de Capacitación de cada Corte será aprobado por su respectiva presidencia, para lo cual previamente será puesto a consideración del ETI Penal Distrital.

- **Plazos.** Los planes anuales de capacitación deberán enviarse al ETI PENAL para su análisis y calificación antes del 15 de enero del año en que se ejecutará el plan.
- **Vigencia.** La vigencia del Plan Anual de Capacitación es de 01 año y concluye el 31 de diciembre del año en que se ejecuta el plan.

5.4. DE LOS MÓDULOS DE CAPACITACIÓN.



- **Definición.** Los módulos de Capacitación son espacios determinados por diferentes temáticas, cada una de ellas con distintas horas lectivas, diseñadas y estructuradas en forma escalonada a fin de poder acceder a las pasantías nacionales e internacionales al final de los 04 módulos.
- **Tipos.** Los módulos de capacitación están conformados y diferenciados en 04 módulos: Básico, Pre Intermedio, Intermedio y Avanzado
- **Contenido.** Los temas a tratar en los módulos de capacitación serán los siguientes:
 - a. Estructura organizacional del NCPP.
 - b. Despacho Judicial en el Código Procesal Penal.
 - c. Los Principios de la reforma y sus implicancias Administrativas
 - d. Principio de oportunidad en el procedimiento del acuerdo reparatorio.
 - e. Dirección de audiencias en el NCPP
 - f. La terminación anticipada en el NCPP
 - g. El proceso inmediato
 - h. La Prueba – Tratamiento y control
 - i. La prisión preventiva en el marco de la ley 30076
 - j. Criminalidad organizada en el Perú
 - k. Aplicación del Modelo Acusatorio en el Perú
 - l. La conclusión anticipada en el NCPP
 - m. Presupuesto por Resultados en el Marco de la Reforma Procesal Penal
 - n. Proceso por colaboración eficaz
 - o. El proceso por razón de la función pública.
 - p. El Control de la acusación
 - q. El Juzgamiento – Desarrollo del juicio
 - r. El Juzgamiento – La actuación probatoria
 - s. Tratamiento punitivo en el NCPP – Factores atenuantes, eximentes y agravantes.
 - t. La impugnación
 - u. Cooperación Judicial Internacional – Extradición



5.5. DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN.

- A) **A NIVEL NACIONAL.** Le corresponde al ETI Penal Nacional el seguimiento del Plan Anual de Capacitación de las Cortes Superiores de Justicia del país, para lo cual el área de capacitación de dicho equipo técnico deberá coordinar con el área de capacitación del ETI Distrital de cada Corte Superior de Justicia, para el seguimiento de las disposiciones contenida en la presente directiva. En el caso de advertir incumplimiento por parte de las Cortes de las presentes disposiciones se deberá informar al Centro de Investigaciones y al Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.



- B) A NIVEL DISTRITAL. El Secretario Técnico del ETI Distrital es el encargado de velar por el cumplimiento del plan de capacitación formulado en la Corte Superior de Justicia donde presta servicios, así como de las disposiciones contenidas en el presente reglamento, para lo cual deberá coordinar con el área de capacitación de la CDI; teniendo la obligación de comunicar al Presidente de la CDI y del ETI Penal en caso advierta incumplimiento por parte de las presentes disposiciones.

VI. DE LOS PARTICIPANTES, CERTIFICACION Y FINANCIAMIENTO.

- 6.1. DE LOS PARTICIPANTES. Dirigido a Jueces de los distintos órganos jurisdiccionales y al personal administrativo y/o del módulo penal. La participación de los mismos deberá respetar de manera irrestricta el cargo y la función que realizan, siendo necesario que abarque a la mayor cantidad de participantes, evitando que los beneficios de la capacitación se centralicen en un reducido número de personas; Dicho control recae en el ETI DISTRITAL.
- 6.2. DE LA CERTIFICACIÓN. Culminada la capacitación, la comisión organizadora deberá expedir la certificación del caso a los participantes, debiendo obedecer las mismas a las actas de asistencia de los eventos programados con ese fin. El plazo para la expedición de las certificaciones no deberá exceder a los 07 días hábiles.
- 6.3. PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO. Se deberá señalar el presupuesto que será afectado, diferenciando el caso de las Cortes del país que sean Unidades Ejecutoras de las que dependen de la Gerencia General. Especificando, también, cuál será la fuente de financiamiento.



VII. COMPONENTES PARA EL DISEÑO DEL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN

El Plan de Capacitación contará con un cronograma por actividad, considerando los siguientes aspectos:

- Nombre de la actividad de Capacitación.
- Temas que se abordaran.
- Objetivo de la actividad.
- Público Objetivo / Número de participantes, señalando el cargo que desempeñan.
- Fecha de realización (en su defecto fecha de programación).
- Metodología.
- Tiempo de duración / Horas lectivos.
- Lugar de desarrollo.
- Costo estimado o Costo aproximado.
- Fuente de financiamiento (especificar si el Poder Judicial, Cooperación Internacional, Recursos Propios y Otros).
- Nombre del Responsable de la Organización del Evento.
- Actividades administrativas dispuesto por la Presidencia de Corte (*que encargue el despacho o cubra funciones durante los días que dure la pasantía y/o capacitación*)
- Adjuntar documentos que designe al magistrado o servidores jurisdiccionales al modulo penal (*documentos que acrediten que los servidores propuestos para la capacitación desempeñan funciones en el modulo penal: R.A. ó memorándum según sea el caso*)



Se debe considerar una evaluación trimestral de todos los eventos programados, teniendo en cuenta los realizados y los eventos no realizados, el mismo que debe ser remitido de manera obligatoria al Equipo Técnico Institucional de Implementación del Código Procesal Penal.

VIII. DE LAS ACTIVIDADES

8.1. Las actividades académicas descritas en los planes anuales se dividen en:

- a) Cursos.
- b) Talleres.
- c) Seminarios.
- d) Conferencias.
- e) Conversatorios jurisdiccionales.
- f) Pasantías Nacionales e Internacionales.
- g) Visitas guiadas a los Módulos Penales (Sociedad Civil, Organizaciones, Estudiantes)
- h) Todas las actividades deben contar con un procedimiento de ejecución de la actividad, y en los casos de pasantías deben además consignar la aceptación del lugar de destino, el programa a cumplir en dicho lugar, nombre completo de los Magistrados y servidores del NCPP con Resolución Administrativa de designación o memorándum para los servidores, consignar el financiamiento de la misma y quienes asumirán las funciones en el Órgano Jurisdiccional.



8.2. Con la finalidad de llevar a cabo un adecuado control de la ejecución en cuanto a los eventos de capacitación solicitados, se ha considerado la ejecución de los mismos a través de módulos de trabajo, los cuales serán distribuidos de conformidad con los recuadros adjuntos, en el que se deberá respetar los temas propuestos, sin perjuicio de adicionar otros que, por sus particulares necesidades, requiera cada Distrito Judicial.

A). CONTENIDO DEL MODULO DE CAPACITACIÓN

MODULO 01 – BASICO			
TEMAS	CSJ	HORAS LECTIVAS	DIRIGIDO
Estructura organizacional del NCPP.	CSJ	- 03	Personal Jurisdiccional Administrativo del NCPP
Principio de oportunidad en el procedimiento del acuerdo reparatorio.	CSJ	- 03	Magistrados, Personal Jurisdiccional y Administrativo del NCPP
Despacho Judicial en el Código Procesal Penal.	CSJ	- 03	Magistrados, Personal Jurisdiccional y Administrativo del



			NCPP
Dirección de audiencias en el NCPP	CSJ	- 03	Magistrados
La terminación anticipada en el NCPP	CSJ	- 03	Magistrados, Personal Jurisdiccional y Administrativo del NCPP
El proceso inmediato	CSJ	- 03	Magistrados, Personal Jurisdiccional y Administrativo del NCPP
La Prueba – Tratamiento y control	CSJ	- 03	Magistrados, Personal Jurisdiccional del NCPP

B).



MODULO 02 – PRE INTERMEDIO			
TEMAS	CSJ	HORAS LECTIVAS	DIRIGIDO
La prisión preventiva en el marco de la ley 30076	CSJ	- 03	Magistrados, Personal Jurisdiccional y Administrativo del NCPP
Criminalidad organizada en el Perú	CSJ	- 03	Magistrados, Personal Jurisdiccional y Administrativo del NCPP
Aplicación del Modelo Acusatorio en el Perú	CSJ	- 03	Personal Administrativo del NCPP
Los Principios de la reforma y sus implicancias Administrativas	CSJ	- 03	Magistrados, Personal Jurisdiccional y Administrativo del NCPP
La conclusión anticipada en el NCPP	CSJ	- 03	Magistrados, Personal Jurisdiccional y Administrativo del NCPP

C).

MODULO 03 – INTERMEDIO			
TEMAS	CSJ	HORAS LECTIVAS	DIRIGIDO
Presupuesto por Resultados en el Marco de la Reforma Procesal Penal	CSJ	- 03	Magistrados y Personal Jurisdiccional y

			Administrativo del NCPP
Proceso por colaboración eficaz	CSJ	- 03	Magistrados, Personal Jurisdiccional y Administrativo del NCPP
El proceso por razón de la función pública.	CSJ	- 03	Magistrados
El Control de la acusación	CSJ	- 03	Magistrados, Personal Jurisdiccional del NCPP
El Juzgamiento – Desarrollo del juicio	CSJ	- 03	Magistrados, Personal Jurisdiccional del NCPP

D).

MODULO 04 – AVANZADO			
TEMAS	CSJ	HORAS LECTIVAS	DIRIGIDO
El Juzgamiento – La actuación probatoria	CSJ	- 03	Magistrados, Personal Jurisdiccional del NCPP
Tratamiento punitivo en el NCPP – Factores atenuantes, eximentes y agravantes.	CSJ	- 03	Magistrados, Personal Jurisdiccional del NCPP
La impugnación	CSJ	- 03	Magistrados, Personal Jurisdiccional del NCPP
Cooperación Judicial Internacional – Extradición	CSJ	- 03	Magistrados, Personal Jurisdiccional del NCPP
Pasantía Nacional	CSJ	-	Magistrados, Personal Jurisdiccional y Administrativo del NCPP
Pasantía Internacional	CSJ	-	Magistrados, Personal Jurisdiccional y Administrativo del NCPP

IX. DE LA EJECUCIÓN DE MODULOS.

De conformidad con la ejecución del Plan de Capacitación, cada Corte Superior de Justicia deberá ejecutar sus proyectos de capacitación en base a módulos de trabajo descritos en el acápite 8.2.



Para el caso de las pasantías nacionales, solo podrán acceder a las mismas quienes que hayan cumplido con la totalidad de los temas y horas lectivas contenidos en los módulos A y B.

Para el caso de las pasantías internacionales, se requiere haber agotado los requisitos para las pasantías nacionales, además de cumplir en la totalidad con los temas y horas lectivas contenidos en los módulos C y D.

Es responsabilidad de cada Corte ampliar la cobertura de las actividades al mayor número de participantes, debiendo distribuirse las vacantes por cada módulo de manera equitativa entre todos los inscritos, de suerte que las actividades de capacitación deben publicitarse eficaz y oportunamente a las diferentes áreas que conforman cada Corte.

X. REQUISITOS PARA LA REALIZACION DE PASANTIA NACIONAL E INTERNACIONAL.

Para los magistrados, personal jurisdiccional y administrativo, propuestos para acceder a las pasantías nacionales e internacionales, es necesario que cumplan con los módulos de capacitación descritos en los **Item VIII numeral 8.2** capacitación que se acreditara con copia certificada de los cursos requeridos en los módulos de capacitación, dicho requerimiento se funda en la necesidad de garantizar que los participantes tengan base sólida en el conocimiento del NCPP y pueden realizar un análisis comparativo con criterios razonables que permitan rescatar aportes en el derecho comparado, debiendo además de considerar en la solicitud de requerimiento de pasantía el Plan de Capacitación que contará con un cronograma por actividad, considerando los siguientes aspectos:



- La Pasantía Nacional o Internacional debe estar considerada en el plan de capacitación anual.
- Indicar el objetivo de la actividad.
- Lista de participantes, indicar el número de participantes, cargo que desempeñan, número de veces que ha participado en pasantías nacionales o internacionales.
- Lugar y Fecha de realización del evento académico.
- Tiempo de duración / Horas lectivos.
- Costo estimado indicando fuente de financiamiento (especificar quien sufragara los gastos que generen dicha actividad: Poder Judicial, Cooperación Internacional, Recursos Propios y Otros).
- Nombre del coordinador y tutor responsable de la organización del evento.
- Medidas administrativas dispuesto por la Presidencia de Corte (*que encargue el despacho o cubra funciones del magistrado pasante, durante los días que dure la pasantía y/o capacitación*)
- Adjuntar documentos que designe al magistrado o servidores jurisdiccionales al modulo penal (*documentos que acrediten que los servidores propuestos para la capacitación desempeñan funciones en el modulo penal: R.A. ó memorándum según sea el caso*)
- Oficio remitido de la presidencia de corte requirente a la Corte Superior de Justicia a visitar en caso de pasantía nacional o instancia judicial en caso de pasantía internacional, solicitando autorización para efectuar la visita de trabajo o pasantía.

- Documento de aceptación de la Corte Superior de Justicia, instancia judicial solicitada.
- Cronograma de actividades emitido por la Corte Superior de Justicia, instancia judicial a visitar.
- Fecha de realización de la replicas de pasantía.

XI. DISPOSICIONES FINALES.



Las Cortes Superiores de Justicia al culminar la ejecución de cada módulo de capacitación deberán comunicar al ETI-Penal el avance progresivo del plan de trabajo, a efectos de llevar a cabo un adecuado control de las etapas de ejecución, conforme a la prelación y temarios establecidos, siendo de carácter obligatorio el seguimiento de la secuencia y el mínimo de horas lectivas por cada tema que se ha previsto para los módulos de trabajo.

Remitir el Informe trimestral al Equipo Técnico Institucional de Implementación del Código Procesal Penal de todas las actividades realizadas o dejadas de realizar indicando el motivo de su no ejecución.



Los participantes que hayan efectuado pasantía nacionales o internacionales, deben de presentar un informe detallado de su participación como asistente a los eventos mencionados, dicho informe contendrá un análisis comparativo desde el punto de vista normativo y administrativo, además es de carácter obligatorio realizar las replicas de la actividad que desarrollo, concediendo el plazo máximo de presentación y realización de réplica de 15 días posteriores a la finalización del evento, ***bajo responsabilidad de no ser considerado para futuros eventos ante su incumplimiento.***

Los informes de los participantes y el informe de la réplica de pasantía deben ser remitidos al Equipo Técnico Institucional de Implementación del Código Procesal Penal.

XII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

La elaboración del Plan Anual de Capacitación; corresponde a cada Corte Superior de Justicia, quienes a través del ETI Penal - Distrital plantearán las diversas temáticas consignadas en la presente directiva y otras, en atención a sus necesidades; las cuales, luego de someterse a evaluación, serán consignadas en el Plan Anual de Capacitación, el que, una vez aprobado por el Presidente de la Corte, será remitido al Equipo Técnico Institucional de Implementación del Código Procesal Penal a efectos de elaborar el informe correspondiente y remitir con opinión técnica el proyecto al Centro de Investigaciones Judiciales y posteriormente será elevado al Consejo Ejecutivo del Poder Judicial para ser incluido en el Plan Nacional de Capacitación.

El plazo máximo para remitir dicho Plan Anual de Capacitación al Equipo Técnico Institucional de Implementación del Código Procesal Penal es hasta el 15 de enero del mismo año al que corresponde el Plan.

ooo000ooo