



# *Corte Suprema de Justicia de la República Presidencia*

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N.º 369-2012-P-PJ

Lima, 23 de agosto de 2012

## **CONSIDERANDO:**

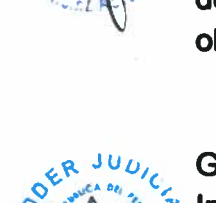
Que, mediante Decreto Supremo N.º 047-2012-EF se aprobó el Reglamento del Otorgamiento del Bono por Desempeño del año 2012, a favor hasta el diez por ciento (10%) del personal que presta servicios en las dependencias jurisdiccionales del Poder Judicial;

Que, mediante Resolución Administrativa N.º 155-2012-P-PJ se aprueba la Directiva N.º 003-2012-P-PJ "Directiva para el otorgamiento del Bono por Desempeño para el personal de los órganos jurisdiccionales del Poder judicial correspondiente al Ejercicio Fiscal 2012";

Que, para efectos del registro y actualización de los trabajadores activos del Poder Judicial, que participan en la competencia del Bono por Desempeño correspondiente al Ejercicio Fiscal 2012, así como, la determinación de los beneficiarios, previa evaluación de la información e indicadores que se obtengan, se ha implementado el "Módulo de Registro de Personal" – MRP 2012;

Que, a fin de normar el uso del mencionado aplicativo informático, la Gerencia General ha elaborado el proyecto de Directiva "Normas para la Implementación del Módulo de Registro de Personal de los Órganos Jurisdiccionales del Poder Judicial que participará en la competencia del Bono por Desempeño correspondiente al ejercicio fiscal 2012", documento que es necesario aprobar;

En uso de las atribuciones conferidas por el Decreto Supremo N.º 017-93-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial modificado por la Ley N.º 27465;





# Corte Suprema de Justicia de la República Presidencia

//Pág. N.º 02 Res. Adm. N.º 369-2012-P-PJ

## SE RESUELVE:

**Artículo Primero.-** Aprobar la Directiva N.º 006 -2012-P-PJ "Normas para la Implementación del Módulo de Registro de Personal de los Órganos Jurisdiccionales del Poder Judicial que participará en la competencia del Bono por Desempeño correspondiente al ejercicio fiscal 2012", que en anexo adjunto forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo Segundo.-** Encargar a la Gerencia de Personal y Escalafón Judicial del Poder Judicial, la difusión del contenido y alcance de la presente resolución, de preferencia utilizando los medios electrónicos de uso oficial en el Poder Judicial.

**Artículo Tercero.-** Transcribir la presente Resolución al Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, a la Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial, Cortes Superiores de Justicia de la República y a la Gerencia General del Poder Judicial, para conocimiento y fines pertinentes.

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.

*Cesar Martín*

CESAR SAN MARTIN CASTRO  
Presidente del Poder Judicial



## DIRECTIVA N.º 006 -2012-P-PJ



### **NORMAS PARA LA IMPLEMENTACION DEL MODULO DE REGISTRO DE PERSONAL DE LOS ORGANOS JURISDICCIONALES DEL PODER JUDICIAL QUE PARTICIPARA EN LA COMPETENCIA DEL BONO POR DESEMPEÑO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2012**



#### **I. OBJETIVO**

Establecer los lineamientos para el registro inicial y actualización constante de aquellos trabajadores quienes conforman los Grupos y Subgrupos en competencia por el Bono por Desempeño del año 2012 a favor de hasta el diez por ciento (10%) del personal que presta servicios en las dependencias jurisdiccionales del Poder Judicial y su evaluación posterior para la determinación de los posibles beneficiarios.



#### **II. FINALIDAD**

Garantizar el correcto registro de los usuarios en el "Módulo de Registro de Personal" – MRP 2012, quienes están en competencia por el Bono por Desempeño del año 2012. Promover en todas la dependencias jurisdiccionales del Poder Judicial a nivel nacional, la importancia de la actualización del MRP, para determinar a los beneficiarios de dicho bono, previa evaluación de la información y los indicadores obtenidos.



#### **III. BASE LEGAL**

- 3.1 Ley N.º 29812, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2012.
- 3.2 Decreto Supremo N.º 047-2012-EF de fecha 28 de marzo de 2012, que aprueba el Reglamento del otorgamiento del Bono por Desempeño del año 2012 a favor de hasta el diez por ciento (10%) del personal que presta servicios en las dependencias jurisdiccionales del Poder Judicial.
- 3.3 Resolución Administrativa N.º 155-2012-P-PJ de fecha 13 de abril del 2012, que aprueba la Directiva N.º 003-2012-P-PJ "Directiva para el otorgamiento del Bono por Desempeño para el personal de los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial correspondiente al Ejercicio Fiscal 2012"



#### IV. ALCANCE

La presente Directiva es de alcance para todos los Órganos Jurisdiccionales del Poder Judicial que conforman los Grupos y Subgrupos establecidos según el Anexo 01 del Reglamento "Grupos establecidos para la competencia por el bono por desempeño del Poder Judicial".



#### V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1 El Administrador de la Corte Suprema de Justicia de la República, Gerente de Administración Distrital o Jefe de la Oficina de Administración de las Cortes Superiores de Justicia, coordinarán con los Administradores de los Código Procesal Penal, Laboral, Módulos Corporativos y Juzgados Penales de Turno Permanente a fin que se dé estricto cumplimiento del último párrafo del ítem b del Capítulo V de la Directiva N.º 003-2012-P-PJ.<sup>1</sup>
- 5.2 A su vez, los Administradores de Código Procesal Penal, Laboral, Módulos Corporativos y Juzgados Penales de Turno Permanente, deberán coordinar con el Magistrado responsable del órgano jurisdiccional que participa en la competencia del bono por desempeño, para que el personal que presta apoyo directo en el proceso judicial sean registrados como personal que labora en dicho órgano jurisdiccional.
- 5.3 Los Jefes de la OCMA y de las ODECMAS, brindarán la información de las sanciones y medidas disciplinarias, de manera oportuna al ser solicitadas por las Administraciones de la Corte Suprema de Justicia de la República y Cortes Superiores de Justicia, a nivel nacional.
- 5.4 El Administrador de la Corte Suprema de Justicia de la República, Gerente de Administración Distrital o Jefe de la Oficina de Administración de las Cortes Superiores de Justicia, deberán mantener actualizado el registro mensual de las sanciones y medidas disciplinarias consentidas, de los trabajadores que participan en el Otorgamiento del Bono por Desempeño 2012.
- 5.5 El Administrador de la Corte Suprema de Justicia de la República, Gerente de Administración Distrital o Jefe de la Oficina de Administración de las Cortes Superiores de Justicia, tienen la responsabilidad de verificar a través del control previo los registros del personal asignado a cada órgano jurisdiccional, debiendo absolver las dudas o consultas sobre la asignación del personal.
- 5.6 Para el registro de personal que integra cada órgano jurisdiccional del Poder Judicial que conforman los Grupos y Subgrupos en competencia

<sup>1</sup> ... "Para los casos de las dependencias del Código Procesal Penal, Laboral, Módulos Corporativos y Juzgados Penales de Turno Permanente, el personal jurisdiccional que presta apoyo directo, deberá ser asignado en forma proporcional a los órganos jurisdiccionales existentes en dicha estructura, debiendo poner de conocimiento de los servidores en que órgano jurisdiccional se encuentra cumpliendo. El administrador de la Corte Superior de Justicia será responsable de coordinar y asignar a dicho personal en el órgano jurisdiccional que le compete."

por el Bono por Desempeño 2012, tendrán como referencia la información de los trabajadores activos del Poder Judicial (PEA) proporcionada por cada órgano jurisdiccional.

## VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 6.1 Del acceso y registro

6.1.1 El Capítulo V ítem b, de la Directiva N.º 003-2012-P-PJ, establece que el "Módulo de Registro de Personal" (MRP-2012) es de carácter obligatorio, su registro y actualización es en forma mensual, cuya información permitirá la confección del indicador de productividad (IP) En tal sentido, se ha puesto en producción el "Módulo de Registro de Personal" (MRP-2012) dentro del Formulario Estadístico Electrónico (FEE-2012), el mismo que se encuentra en la dirección <http://apps.pj.gob.pa/sea/> o en el link de "enlaces rápidos" de la página principal del Poder Judicial.

6.1.2 Los Manuales de "Ingreso al Módulo de Apertura de Periodos por Dependencia" e "Ingresos al Registro de Usuarios" que forman parte de la presente Directiva, disponen el procedimiento para el registro y actualización de información del personal asignado a cada órgano jurisdiccional en competencia. Lo que permitirá que los responsables de los órganos jurisdiccionales, registren en forma mensual el personal que ha laborado para dicha judicatura.

6.1.3 Tendrán acceso al "Módulo de Registro de Personal" (MRP-2012), los usuarios para el acceso al Formulario Estadístico Electrónico (FEE-2012) con los perfiles de permisos establecidos, o en su defecto, el Magistrado (Presidente de Sala o Juez) deberá designar a la persona responsable de esta labor y proporcionar o tramitar los usuarios y claves respectivas; en ambas situaciones, deberán seguir las instrucciones consignadas en los manuales para la carga inicial y el registro del personal a incorporarse en el órgano jurisdiccional en competencia.

6.1.4 Cuando la baja y alta de un mismo trabajador se da en diferentes órganos jurisdiccionales, las fechas de ambos movimientos, deberán ser registrados en el Módulo de Registro de Personal – MRP 2012, de cada uno de los órganos jurisdiccionales (entiéndase el de origen y de destino), debiendo mantener la actualización de dicho registro cada vez que se produzca un cambio de personal.

6.1.5 Los órganos jurisdiccionales que no dispongan de facilidades técnicas informáticas, registrarán dicha información en el Formato A (MRP-2012), los mismos que deben ser remitidos al



Gerente de Administración Distrital o Jefe de la Oficina de Administración de las Cortes Superiores de Justicia, para que disponga su registro en el módulo informático.

6.1.6 Para el caso de las Salas Supremas, el registro del personal estará a cargo de la persona a quien designe el Presidente de dicha Sala, teniendo en cuenta que, dicho registro se sustenta en la información de la PEA proporcionada por cada Sala Suprema.

6.1.7 La falta del cumplimiento del registro de personal en el módulo informático indicado, dará como resultado que se considere como PEA = 0, perjudicando a la dependencia jurisdiccional en la confección de su indicador de productividad.

## 6.2 De los plazos para el registro y actualización

6.2.1 El plazo para la carga inicial, el registro y actualización del personal de los órganos jurisdiccionales en competencia, correspondiente a los meses de enero a julio del presente año, se iniciará al día siguiente de aprobada la presente Directiva y tendrá un plazo de 15 días útiles para el cumplimiento de dicha disposición.

6.2.2 La información correspondiente al mes de agosto y los subsiguientes se registrará hasta el quinto día útil del mes siguiente.

## VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

7.1 La información que registren las dependencias jurisdiccionales tiene carácter de declaración jurada, y por tanto está sujeta a ser verificable por los órganos de control (OCMA, ODECMAS, Oficina de Control Institucional del Poder Judicial); caso contrario se aplicarán los procedimientos internos para las sanciones respectivas.

7.2 Las modificaciones de la información en el Módulo de Registro de Personal (MRP-2012); realizadas con posterioridad a la fecha de publicación del Ranking de los órganos jurisdiccionales a nivel nacional, no se tomarán en cuenta para fines de evaluación del Bono por Desempeño 2012.

7.3 Entiéndase que la PEA son los trabajadores activos del Poder Judicial, que presta sus servicios físicos y retribuidos en el órgano jurisdiccional en competencia; teniendo en cuenta que el personal que se encuentran comprendidos en los alcances del artículo 48° del Decreto Legislativo N.º 728, no será considerado dentro del récord laborado en el periodo de evaluación.





7.4 La Gerencia de Personal y Escalafón Judicial, podrá establecer disposiciones complementarias a través del Portal Electrónico Institucional y/o correo electrónico, de ser necesario.

7.5 La Gerencia de Informática, brindará el apoyo técnico al personal de los órganos jurisdiccionales, quienes requieran su capacitación ante cualquier dificultad que presentar el Módulo de Registro de Personal (MRP -2012).

### VIII. FORMATOS

Formato A: Modulo de Registro de Personal - MPR-2012.



**Formato A: Modulo de Registro de Personal  
(MPR-2012)**



FORMATO A

MODULO DE REGISTRO DE PERSONAL - MIRP 2012  
 DE LAS DEPENDENCIAS JURISDICCIONALES QUE PARTICIPARAN EN LA COMPETENCIA PARA EL BONO POR DESEMPEÑO  
 D.S.N° 047-2012-EF

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE :

N° Orden	ESCALAFÓN	D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRES	CURSO	DEPENDENCIA		CONDICIÓN A.- Accido F.- Faltante	FECHA DE INICIO	FECHA DE Cese
					REGULAR	EXTRAORDINARIO			
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									

NOTAS:

- 1.- El personal deberá acreditar como mínimo la labor efectiva de la mitad del periodo de evaluación más un día (154 días calendario entre el 01 de enero de 2012 al 31 de octubre de 2012) en la dependencia que concursa.
- 2.- Se incluye, también, al personal que haya tenido la condición de activo durante el periodo de evaluación y siempre que cumpla los requisitos establecidos en el Reglamento.

