



Corte Suprema de Justicia de la República

Presidencia

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE LA PRESIDENCIA DEL PODER JUDICIAL

R. A. N° 155 -2012-P-PJ

Lima, 13 de abril de 2012

VISTO:

El Oficio N° 888 -2012-GG/PJ cursado por el Gerente General del Poder Judicial elevando el proyecto de Directiva para el Otorgamiento del Bono de Desempeño sujeto al cumplimiento de las metas para el personal el Poder Judicial correspondiente al ejercicio fiscal 2012, elaborado por la Gerencia General; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 047-2012-EF se aprobó 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;

Que, es necesario establecer las pautas y lineamientos operativos específicos para recabar y evaluar información de personal e indicadores para el otorgamiento del Bono de Desempeño Año 2012, con la finalidad de premiar a los beneficiarios de los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial de acuerdo a los Anexos del mencionado Decreto Supremo;

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;

RESUELVE:

Artículo Único .- Aprobar la Directiva N° 003 -2012-P-PJ denominada "Directiva para el otorgamiento del Bono por Desempeño para el personal de los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial correspondiente al Ejercicio Fiscal 2012", que en anexo forma parte de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y publíquese



Cesar San Martín Castro
CESAR SAN MARTIN CASTRO
Presidente del Poder Judicial

DIRECTIVA N° 003 -2012-P-PJ

PARA EL OTORGAMIENTO DEL BONO POR DESEMPEÑO PARA EL PERSONAL DE LOS ORGANOS JURISDICCIONALES DEL PODER JUDICIAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2012

I. OBJETIVOS

Establecer pautas y lineamientos operativos específicos para recabar y evaluar información de personal e indicadores judiciales para el otorgamiento del Bono por Desempeño, para premiar a los beneficiarios.

II. BASE LEGAL

- D.S. N° 017-93-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial y sus Modificatorias.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 28821, Ley de Coordinación entre el Poder Judicial y el Poder Ejecutivo para la Programación y Formulación del Presupuesto Institucional.
- Ley N° 29812, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2012.
- Resolución Administrativa 120-2009-CE-PJ, de fecha 21 de abril de 2009.
- Resolución Administrativa N° 004-2010-CE-PJ, de fecha 12 de enero de 2010.
- Resolución Administrativa N° 052-2011-CE-PJ, de fecha 26 de enero de 2011.
- Resolución Administrativa N° 010-2012-CE-PJ, de fecha 24 de enero de 2012.
- Resolución Administrativa N° 018-2010-P-PJ de fecha 25 de febrero del 2010.
- Resolución Administrativa N° 299-2010-P-PJ de fecha 23 de diciembre de 2010, que aprueba la Directiva N° 07-2010-GG-PJ "Normas y Procedimientos para el proceso de planeamiento Operativo de las Dependencias del Poder Judicial".
- Resolución Administrativa N° 308-2011-P-PJ de fecha 31 de agosto del 2011, que aprueba la Directiva N° 002-2011-GG-PJ "Normas y Procedimientos para el proceso de planeamiento Operativo de las Dependencias del Poder Judicial"
- Decreto Supremo N° 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.

III. ALCANCE

La presente Directiva es de alcance y aplicación para todos los Órganos Jurisdiccionales del Poder Judicial que conforman los Grupos organizados detallados en el Anexo 01- "Grupos establecidos para la competencia por el bono por desempeño del Poder Judicial", del Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 047-2012-EF.

IV. INDICADORES DE DESEMPEÑO

- i. La Gerencia General a través de la Gerencia de Planificación, Gerencia de Personal y Escalafón Judicial y Gerencia de Informática, serán responsables

(07) meses computados del 01 de enero al 31 de octubre de 2012 y de acuerdo a los grupos y subgrupos establecidos en el anexo N° 01 del Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 047-2012-EF.

La Gerencia de Personal y Escalafón Judicial, coordinará con la Gerencia de Informática la publicación de la citada relación en la página web Institucional del Poder Judicial, la misma que deberá realizarse a más tardar el 13 de abril de 2012.

b. Determinación del número de personal que conforman los grupos en competencia

La Gerencia de Informática desarrollará el módulo informático que permitirá que los responsables de los órganos jurisdiccionales en competencia, registren en forma mensual el personal que ha laborado para dicha jurisdicción.

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).

Para el caso de los órganos jurisdiccionales que no dispongan de facilidades técnicas informáticas, registrarán dicha información en el formato A (MRPM-2012), los mismos que deben ser remitidos al administrador de la Corte Superior de Justicia para que disponga su registro en el módulo informático; en los demás casos el responsable del órgano jurisdiccional registrará en el aplicativo informático (MRP-2012).

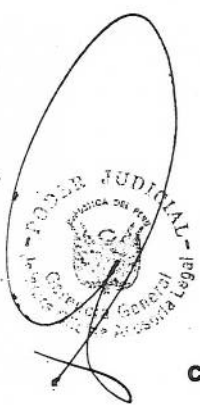
La falta del cumplimiento del registro de personal en el modulo informático indicado, dará como resultado que se considere como PEA = 0, perjudicando a la dependencia jurisdiccional en la confección de su indicador de productividad.

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 compitiendo. El administrador de la Corte Superior de Justicia será responsable de coordinar y asignar a dicho personal en el órgano jurisdiccional que le compete.

c. Del Cumplimiento de los Indicadores

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA REPUBLICA

- i. Para el Caso de las Salas Supremas, la Gerencia de Informática efectuará el cálculo de los respectivos indicadores sobre la base de la información consignada en el Formulario Estadístico Electrónico – FEE de los años 2009 al 2012; que se dispone en la base de datos del Poder Judicial y de acuerdo a la información de la PEA registrada en el módulo de registro de personal – MRP-2012 (se registran hasta el quinto día útil del mes siguiente), proporcionada por cada Sala Suprema, que se publicará en el Formulario Estadístico Electrónico en formato PDF.



Crterios	Puntos asignados
Es puntual y se dedica a tiempo completo a sus labores.	De 0 a 3
Es ordenado en el desarrollo de sus labores, tiene control sobre los documentos encargados y cumple los términos establecidos para la atención de documentos, expedientes según su ámbito laboral.	De 0 a 3
Se organiza internamente y divide el trabajo para agilizar los trámites.	De 0 a 3
Tiene respeto y atención al público usuario y sus compañeros de trabajo.	De 0 a 3
Tiene comportamiento personal, profesional y social	De 0 a 3
Total Máximo de Puntos	De 0 15

Escala 0=deficiente, 1=eficiente, 2=muy eficiente y 3= excelente

El servidor que obtiene el más alto puntaje se ubica en el primer lugar y así sucesivamente.

- iii. Los responsables de la evaluación individual remitirán a la Gerencia de Personal y Escalafón Judicial a más tardar el 20 de noviembre de 2012 la relación de los servidores, detallando los puntos obtenidos en orden de mayor a menor.
- iv. La Gerencia de Personal y Escalafón Judicial publicará en la página web Institucional los resultados de la evaluación a más tardar el 22 de noviembre de 2012, mostrando las dependencias ganadoras por grupos y sub grupos, los datos de los indicadores y la relación del personal beneficiario del bono.

d. Del Informe de evaluación final

La Gerencia de Personal y Escalafón Judicial es la encargada de procesar la información relacionada con el otorgamiento del Bono por Desempeño sobre la base de los rankings que serán proporcionados por la Gerencia de Planificación y de la elaboración del Informe Final, que será remitido a más tardar el 23 de noviembre de 2012 por el Titular del Pliego a la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas. Dicho Informe es refrendado por la Oficina de Asesoría Legal, Gerencia de Administración y Finanzas y Gerencia de Planificación y deberá tener en cuenta lo señalado en el literal d) del Artículo 9° del Reglamento.

VI. BONO POR DESEMPEÑO

- a. La Gerencia de Personal y Escalafón Judicial efectuará el cálculo de la planilla de Bono por Desempeño, correspondiéndole a cada servidor beneficiado el importe de S/. 3,500.00 nuevos soles de acuerdo a lo establecido en el Reglamento.
- b. El Bono por Desempeño no tiene carácter remunerativo, compensatorio, ni pensionable; y no se encuentra sujeto a cargas sociales. Asimismo, no constituye base de cálculo para la compensación por tiempo de servicios o

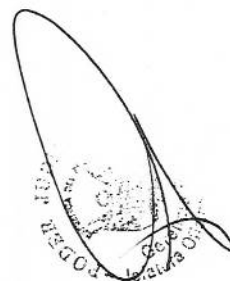
**MODULO DE REGISTRO DE PERSONAL - MRP 2012
DE LAS DEPENDENCIAS JURISDICCIONALES QUE PARTICIPAN EN LA COMPETENCIA PARA EL BONO POR DESEMPEÑO
D.S.N° 047-2012-EF**

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE : _____
MES: _____

N° Orden	ESCALAFÓN	D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	DEPENDENCIA		CONDICIÓN A = Activo C = Cesante
					NOMBRE	CODIGO	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							

NOTA

La información debe ser registrada en el Modulo de Registro de Personal en forma mensual



RELACION DE PERSONAL APTO PARA LA PERCEPCIÓN DEL BONO POR DESEMPEÑO SEGÚN EL ARTÍCULO 12° DEL D.S.N° 047-2012-EF

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE:

N° Orden	Escalafón	N° DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	DEPENDENCIA			CUMPLE EL REQUISITO DEL ARTÍCULO 11* (SI o NO)	OBSERVACIONES (Indicar el motivo y documento)
					GRUPO /SUBGRUPOS	NOMBRE	CODIGO		

NOTA:

- Requisito que debe cumplir (Art. 12° del D.S.N° 047-2012-EF)
- a)- El personal deberá acreditar como mínimo la labor efectiva de la mitad del periodo de evaluación más uno (154 días calendarios entre el 01 de enero de 2012 al 31 de octubre de 2012) en la dependencia que concursa.
- b)- Se incluye, también, al personal que haya cesado durante el año 2012, pero que haya tenido la condición de activo durante el periodo de evaluación y siempre que cumpla los requisitos establecidos en el Reglamento.
- c)- No registrar sanciones disciplinarias consentidas, por parte de la OCMA u ODECMA (Amonestación, Multa, Suspensión o Destitución), durante el periodo de evaluación.
- d)- No haber sido separado, suspendido o destituido del ejercicio de sus funciones por el órgano competente, durante el periodo de evaluación.
- e)- No registrar sentencias por delitos dolosos durante el periodo de evaluación.



