



Corte Suprema de Justicia de la República Presidencia

RESOLUCION ADMINISTRATIVA DE LA PRESIDENCIA DEL PODER JUDICIAL

Nº 258 -2010-P-PJ

Lima, 08 de noviembre del 2010

VISTO:

El Oficio N° 575-2010-GG/PJ cursado por el Gerente General del Poder Judicial, elevando el Proyecto de Directiva para el Otorgamiento del Bono por Desempeño y Cumplimiento de Metas para el Personal del Poder Judicial correspondiente al Ejercicio Fiscal 2010, elaborado por la Gerencia General; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 209-2010-EF se aprobó el Reglamento del Otorgamiento del Bono por Desempeño a favor del diez por ciento (10%) del personal que presta servicios en el Poder Judicial;

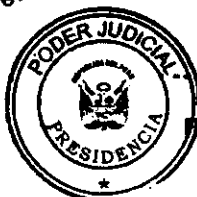
Que, es necesario establecer las pautas y lineamientos operativos específicos para recabar y evaluar información de personal e indicadores para el otorgamiento del Bono de Desempeño Año 2010, con la finalidad de premiar a los beneficiarios de los órganos jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial 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° 001-2010-P-PJ "Directiva para el Otorgamiento del Bono por Desempeño y Cumplimiento de Metas para el Personal del Poder Judicial correspondiente al Ejercicio Fiscal 2010", que en anexo forma parte de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y publíquese



Dr. JAVIER VILLA STEIN
Presidente del Poder Judicial

DIRECTIVA N° 001-2010-P-PJ

PARA EL OTORGAMIENTO DEL BONO POR DESEMPEÑO Y CUMPLIMIENTO DE METAS PARA EL PERSONAL DEL PODER JUDICIAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2010

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

1. D.S. N° 017-93-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial y sus Modificatorias.
2. Resolución Administrativa N° 055-2002-CE-PJ, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial
3. Resolución Administrativa N° 161-2001-CE-PJ, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Gerencia General del Poder Judicial
4. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
5. Ley N° 28821, Ley de Coordinación entre el Poder Judicial y el Poder Ejecutivo para la Programación y Formulación del Presupuesto Institucional.
6. Ley N° 29465, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2010.
7. Decreto Supremo N° 209-2010-EF, del 23.10.2010, que aprueba el Reglamento del otorgamiento del Bono por Desempeño a favor del diez por ciento (10%) del personal que presta servicios en el Poder Judicial.



III. ALCANCE

La presente Directiva de conformidad con los Anexos N° 2, 3 y 4 comprende a las siguientes dependencias del Poder Judicial:

- a. **CORTES SUPERIORES DE JUSTICIA DE LA REPÚBLICA**
 1. Órganos Jurisdiccionales Permanentes
 2. Órganos de Apoyo Jurisdiccional Eficaz (Presidencia y Oficina Distrital de Administración)
 3. Órganos Desconcentrados de Control de la Magistratura
- b. **CORTE SUPREMA**
 1. Dependencia Jurisdiccional: Órganos Jurisdiccionales Permanentes y Transitorios
- c. **CONSEJO EJECUTIVO**
 1. Secretaría General
 2. Oficina de Organización de Cuadro de Méritos y de Antigüedad
 3. Oficina Nacional de Justicia de Paz
 4. Oficina de Inspectoría General
 5. Procuraduría Pública del Poder Judicial



6. Asesoría Legal
7. Centro de Investigaciones Judiciales

d. OFICINA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA

e. GERENCIA GENERAL

1. Secretaría General
2. Oficina de Asesoría Legal
3. Oficina de Infraestructura
4. Oficina de Seguridad Integral
5. Gerencia de Planificación
6. Gerencia de Administración y Finanzas
7. Gerencia de Servicios Judiciales y Recaudación
8. Gerencia de Personal y Escalafón Judicial
9. Gerencia de Informática
10. Gerencia de Centros Juveniles

IV. INDICADORES DE DESEMPEÑO

Dependencias Jurisdiccionales

Para estas dependencias el esquema de incentivos propone reconocer el desempeño en contribuir a la descarga procesal sin dejar de lado la calidad de las sentencias judiciales. Estas dependencias al interior de cada grupo competirán por tener el Indicador Final (IF) más alto, cuya fórmula de cálculo conforme al Anexo N° 5 del Reglamento es el siguiente:

$$IF = 0.7 \times (ID) + 0.3 \times (IQ).$$

Donde ID es el indicador de Descarga Procesal e IQ es el indicador de Calidad Procesal, cuyos cálculos se efectuarán de conformidad con lo establecido en los incisos a) y b) del Artículo 6° del Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 209-2010-EF, respectivamente, tomando como insumo información a octubre del 2010.

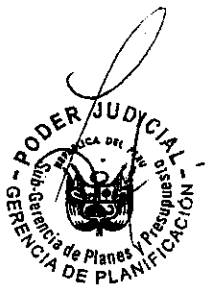
Sí algún órgano jurisdiccional alcanza un Indicador de Descarga Procesal (ID) superior a la unidad no será considerado para el otorgamiento de incentivos, puesto que no es posible resolver más de la carga existente, así como sí el número de sentencias devueltas es igual a cero (0) el Indicador de Calidad (IQ) tendrá el porcentaje de 100%.

Dependencias de Apoyo Jurisdiccional

El Indicador Final será determinante para que el personal de estas dependencias sea acreedor del incentivo. Estas dependencias al interior de cada grupo competirán por tener el Indicador de Apoyo Jurisdiccional eficaz (IAJ) más alto, conforme a la fórmula de cálculo establecido en el inciso c) del Artículo 6° del Reglamento.

Dependencias no Jurisdiccionales

Para estas dependencias su incentivo está relacionado con el desempeño en el logro de los objetivos propuestos en sus respectivos Planes Operativos aprobados.



Estas dependencias al interior del grupo competirán por tener el Indicador de Eficacia (IE) más alto, conforme a la fórmula de cálculo establecido en el inciso d) del Artículo 6º del Reglamento.

Estas dependencias solamente reportarán la Ejecución de sus Indicadores al Tercer Trimestre 2010, la que será comparada con las Metas del Plan Operativo aprobado para el mismo período y que inicialmente fueron establecidas, no incluyéndose la reprogramación efectuada en períodos anteriores.

En caso un Indicador cuente con más de dos unidades de medida, cada unidad de medida será considerada como un indicador.

Las dependencias comprendidas, a más tardar el jueves 11 de noviembre del 2010, remitirán a la Sub Gerencia de Planes y Presupuesto al Correo electrónico: lzela@pj.gob.pe debidamente visado el Formato A o B según corresponda, el cual forma parte de la presente Directiva.

V. PROCEDIMIENTO

- a. Determinación de las dependencias jurisdiccionales que participan de la competencia por el Bono

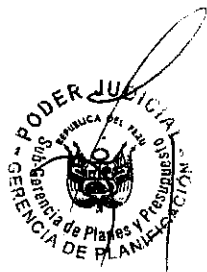


La Sub Gerencia de Estadística remitirá a la Gerencia de Personal y Escalafón Judicial, a más tardar el jueves 4 de noviembre del 2010, la relación de las dependencias jurisdiccionales que contarán con un período de funcionamiento de al menos siete (07) meses computados entre el 01.01.2010 al 15.11.2010.

Dicha información deberá tomar en cuenta la clasificación de los grupos según (a) Instancia y Especialidades, y (b) Pertenencia según el Distrito Judicial al que pertenecen, conforme a la Tabla 1: Organización de los grupos en los casos de las dependencias jurisdiccionales del Anexo N° 02 del Reglamento.

La Gerencia de Personal y Escalafón Judicial, de conformidad con la Única Disposición Complementaria Final del Reglamento, publicará la citada relación, en el Diario Oficial El Peruano, a más tardar el sábado 06 de noviembre del 2010

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



La Presidencia de cada Corte Superior de Justicia deberá remitir a la Gerencia de Personal y Escalafón Judicial, a más tardar el miércoles 10 de noviembre del 2010, la relación del personal que pertenece a cada órgano jurisdiccional publicado en el Diario Oficial El Peruano, así como de la Presidencia, Oficina Distrital de Administración y Órganos Desconcentrados de Control de la Magistratura. El correo electrónico a remitir es mbravo@pj.gob.pe

Igualmente, en la misma fecha, los responsables de las dependencias del Consejo Ejecutivo, Oficina de Control de la Magistratura y Gerencia General remitirán la relación del personal de sus respectivas dependencias a la

Gerencia de Personal y Escalafón Judicial, conforme a las dependencias consideradas en el Anexo N° 04 del Reglamento.

La remisión se efectuará a la Gerencia de Personal y Escalafón Judicial al correo electrónico mbravo@pj.gob.pe a través del Formato C debidamente visado.

La Gerencia de Personal y Escalafón Judicial consolidará dicha información y publicará en el portal electrónico institucional, a más tardar el viernes 12 de noviembre del 2010, la relación del personal de las dependencias que entran en competencia.

La relación publicada deberá contener la información del personal de cada dependencia participante, no significando que corresponda a los ganadores del bono por desempeño.

c. Del Cumplimiento de los Indicadores

Ranking de Dependencias Jurisdiccionales

- i. El procedimiento de recolección y procesamiento de datos estadísticos se realiza a través del Formulario Estadístico Electrónico – FEE por especialidad y tipo de órgano jurisdiccional del Poder Judicial. Este proceso se apertura a inicios de cada mes y una vez que las dependencias judiciales cumplen con el llenado de la información estadística correspondiente al período, se procede a cerrar.
- ii. Para efectos de aplicación del Bono por Desempeño, se establece como período de evaluación del 1° de Enero al 31 de Octubre 2010, y por tanto como fecha de cierre del citado Formulario a más tardar el jueves 11 de noviembre del 2010, no pudiendo reaperturarse para ingresar información adicional o rectificatoria al período en evaluación.
- iii. La Sub Gerencia de Estadística elaborará en base a la información de Formulario Estadístico Electrónico – FEE, el Ranking del Indicador Final alcanzados por los órganos jurisdiccionales, debiendo al interior de cada grupo ordenarlos de tal forma que se aprecie a los que hayan cumplido con lo estipulado en el Artículo 10° del Reglamento, ocupando el primer lugar aquel órgano jurisdiccional que tenga el Indicador Final más alto. En casos de empate se procederá conforme a lo establecido en el punto III del Anexo N° 05 del Reglamento. Este Ranking deberá ser remitido, a más tardar el lunes 15 de noviembre del 2010, a la Gerencia de Personal y Escalafón Judicial.

Ranking de Dependencias de Apoyo Jurisdiccional

- iv. La determinación de este Ranking se elaborará en base al número de dependencias jurisdiccionales que resulten ganadoras, debiendo al interior de cada grupo ordenarlos de tal forma que se aprecie a los que hayan cumplido con lo estipulado en el Artículo 10° del Reglamento, ocupando el primer lugar aquella dependencia que tenga el Indicador de Apoyo Jurisdiccional más alto. La Gerencia de Personal y Escalafón Judicial está a cargo de la elaboración de este Ranking. En casos de empate se procederá conforme a lo establecido en el punto III del Anexo N° 05 del Reglamento.



Ranking de Dependencias No Jurisdiccionales

- v. La Sub Gerencia de Planes y Presupuesto elaborará el Ranking del Indicador de Eficacia de las dependencias del Consejo Ejecutivo, Oficina de Control de la Magistratura, Gerencia General, y Órganos de Control Desconcentrados de la Magistratura, con la información proveniente del Formato A o B según corresponda. En casos de empate se procederá conforme a lo establecido en el punto III del Anexo N° 05 del Reglamento.
- vi. El Ranking debe mostrar de mayor a menor el valor del Indicador, y será remitido, a más tardar el lunes 15 de noviembre del 2010, a la Gerencia de Personal y Escalafón Judicial.

Determinación del personal beneficiario

- i. La Gerencia de Personal y Escalafón Judicial procederá a identificar al personal beneficiario por grupo, de acuerdo al Anexo N° 05 del Reglamento.
- ii. Se pondrá de conocimiento de las Presidencias de las Cortes Superiores de Justicia la relación de las posibles dependencias ganadoras a fin de que a más tardar entre el 16 al 18 de noviembre del 2010, remitan la relación de personal de cada una de ellas, que cumplan con los requisitos señalados en el Artículo 12 del Reglamento y las precisiones de la presente directiva (Formato D).

Si no hubiera posibilidad de beneficiar a todo el personal de la última dependencia ganadora del grupo identificado sino sólo a un número limitado de personas, la Gerencia de Personal y Escalafón Judicial solicitará la realización de una evaluación individual. Ello será de responsabilidad del Jefe inmediato refrendado por el Presidente de cada Corte Superior de Justicia, el Gerente o Jefe de cada dependencia según corresponda.

- iii. La evaluación individual de los servidores de las dependencias jurisdiccionales, de apoyo jurisdiccional y no jurisdiccionales debe considerar los siguientes criterios:

Criterios	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 a 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.



- vii. Los responsables de la evaluación individual remitirán a la Gerencia de Personal y Escalafón Judicial a más tardar el 22 de noviembre del 2010 la relación de los servidores detallando los puntos obtenidos en orden de mayor a menor.
- viii. La Gerencia de Personal y Escalafón Judicial publicará en el portal electrónico institucional los resultados de la evaluación a más tardar el 25 de noviembre del 2010, mostrando las dependencias ganadoras por grupo, 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 30 de noviembre del 2010 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, la Gerencia de Personal y Escalafón Judicial en reemplazo de la Gerencia de Administración y Finanzas; y la Gerencia de Planificación, y deberá tener en cuenta lo señalado en el Artículo 13 del Reglamento.

VI. BONO POR DESEMPEÑO

- a. La Gerencia de Personal y Escalafón Judicial efectuará el cálculo del Bono individual del personal de las Dependencias No Jurisdiccionales de acuerdo al Anexo N° 01 del Reglamento.
- b. El Bono individual del personal de las Dependencias Jurisdiccionales y de Apoyo Jurisdiccional es el doble del Bono individual del personal de las Dependencias no Jurisdiccionales.
- c. El Bono será otorgado conjuntamente con la planilla de remuneraciones del mes de diciembre del 2010, debiendo precisar que por ningún caso el personal beneficiado recibirá más de un Bono por Desempeño.



VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- a. La Gerencia de Personal y Escalafón Judicial, en caso fuese necesario precisar lo establecido en la presente Directiva, podrá emitir disposiciones complementarias a través del portal electrónico institucional.
- b. El Ranking de las dependencias jurisdiccionales y no jurisdiccionales alcanzadas por las Subgerencias de Estadísticas y Planes y Presupuesto, serán consolidadas por la Gerencia de Personal y Escalafón Judicial y publicadas en el portal electrónico institucional a más tardar el día 15 de noviembre del 2010.
- c. La información que remitan las dependencias consideradas dentro del alcance de la presente Directiva tiene carácter de declaración jurada, y por tanto está sujeta a ser verificable por los órganos de control de la magistratura y de control interno del Poder Judicial; y de no ser valedera se aplicarán los procedimientos internos para la sanción respectiva.
- d. Las dependencias que no cumplan con los plazos previstos en la presenta Directiva serán descalificadas de la competencia. Asimismo, la información



será admitida dentro del horario de atención de la Gerencia General (8:00 a.m. a 4: 45 p.m.)

- e. La Gerencia de Personal y Escalafón Judicial certificará que los beneficiarios del bono cumplan los requisitos señalados en el Artículo 12° del Reglamento y las precisiones de la presente directiva en el período comprendido entre la fecha del término del período de evaluación y la fecha de entrega del bono. En caso contrario, el bono deberá ser otorgado al personal de la última dependencia ganadora del grupo de acuerdo a la evaluación individual.

VIII. FORMATOS



- a. Formato A: Resultados del Plan Operativo al III Trimestre – Consejo Ejecutivo, OCMA y Gerencia General
- b. Formato B: Resultados del Plan Operativo al III Trimestre - ODECMAS
- c. Formato C: Relación de Personal de las dependencias que participan en la competencia para el Bono por Desempeño
- d. Formato D: Relación de Personal apto para la percepción del Bono por Desempeño según Artículo 12° del D.S. 209-2010-EF



FORMATO A

**RESULTADOS DEL PLAN OPERATIVO AL III TRIMESTRE: : CONSEJO EJECUTIVO - OCMA - GERENCIA GENERAL
INFORMACION PARA EL BONO POR DESEMPEÑO**

DEPENDENCIA :

[Header Row - Dark Shaded]					



FORMATO C

RELACION DE PERSONAL DE LAS DEPENDENCIAS QUE PARTICIPAN EN LA COMPETENCIA PARA EL BONO POR DESEMPEÑO

CORTE SUPERIOR DE JUSTITIA DE:.....

Nº	ESCALAFON	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	DEPENDENCIA		CONDICION (2)
				NOMBRE	TIPO (1)	

- (1) Tipo de Dependencia**
 J = Jurisdiccional
 AJ = Apoyo Jurisdiccional
 NJ = No Jurisdiccional

- (2) CONDICION**
 A = Activo
 C = Cesado



FORMATO D

RELACION DE PERSONAL APTO PARA LA PERCEPCION DEL BONO POR DESEMPEÑO SEGÚN ARTICULO 12° DEL D.S. 209-2010-EF

CORTE SUPERIOR DE JUSTITICIA DE:.....

Nro	ESCALAFON	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	DEPENDENCIA		CUMPLE REQUISITO ART 12° (SI o NO)
				NOMBRE	TIPO (1)	

NOTA: Incluye al personal cesado que haya laborado 159 días a mas en la misma dependencia.

(1) Tipo de Dependencia

- J = Jurisdiccional
- AJ = Apoyo Jurisdiccional
- NJ = No Jurisdiccional

REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR (ARTICULO 12° DEL D.S. 209-2010-EF)

- a) El numero de días de servicio desde el 01/01/10 al 15/11/10 debe ser igual o mayor a 159 días en la misma dependencia
- b) No registrar sanciones disciplinarias jurisdiccionales (ODEMA) : Amonestación, Multa, Suspensión o Destitución
- c) No registrar sanciones disciplinarias administrativas: desde multa hasta suspensión
- d) No registrar sentencias por delitos dolosos

