 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		GRHB/DIR-13	
	DIRECTIVA		Versión:	001
	“NORMAS PARA LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES JUDICIALES EN EL PODER JUDICIAL”		Página:	1 de 14

	ELABORADO POR		REVISADO POR		APROBADO POR	
Nombre:	Jaime Gómez Valverde		Pedro Chumpitaz Díaz		Mario Cucho Espinoza	
Cargo:	Gerente de Recursos Humanos y Bienestar		Gerente de Planificación		Gerente General	

1. Objetivo


Establecer las normas para la evaluación del desempeño laboral de los directivos y/o trabajadores judiciales, orientada a la identificación de las necesidades de capacitación del personal para el desarrollo de sus competencias laborales y conocimientos, alineados al logro de los objetivos estratégicos institucionales del Poder Judicial.

2. Alcance

La presente Directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio por parte de la Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar, Gerencias o Jefaturas de Administración Distrital de las Cortes Superiores de Justicia o las áreas que hagan sus veces en cada dependencia, área o unidad orgánica, a nivel nacional.

3. Base normativa


- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado y sus normas modificatorias.
- Ley N° 30745, Ley de la Carrera del Trabajador Judicial.
- Decreto Legislativo N.° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		GRHB/DIR-13	
	DIRECTIVA		Versión:	001
	“NORMAS PARA LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES JUDICIALES EN EL PODER JUDICIAL”		Página:	2 de 14

- Decreto Supremo N° 017-93-JUS, que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, Reglamento de la Ley N° 27815
- Resolución Administrativa N° 010-2004-CE-PJ, Reglamento Interno de Trabajo del Poder Judicial y sus modificatorias, mediante la Resolución Administrativa N° 115-2011-CE-PJ o la norma que la sustituya.
- Resolución Administrativa N° 216-2018-CE-PJ, Reglamento de la Ley de la Carrera del Trabajador Judicial.
- Resolución Administrativa N° 119-2019-CE-PJ, se aprobó el Plan de Actividades del Comité de Control Interno del Poder Judicial – período 2019.
- Resolución Administrativa N° 394-2019-CE-PJ, designa a la Gerencia General como Unidad Orgánica responsable de la implementación del Sistema de Control Interno.
- Resolución Administrativa N° 478-2019-CE-PJ, que aprueba la Directiva N° 010-2019-CE-PJ, acerca de las "Disposiciones para el Desarrollo de Documentos Normativos en el Poder Judicial.

4. Definiciones

- **Cargo:** Es el conjunto de funciones y responsabilidades que corresponden a una posición dentro de una entidad, previo cumplimiento de los requisitos para su ejercicio.
- **Calidad del servicio público:** Es la medida en que los bienes o servicios del Estado satisfacen las necesidades y expectativas de los ciudadanos.
- **Competencias laborales:** Son los conocimientos, habilidades y actitudes necesarios para llevar a cabo exitosamente una determinada actividad laboral.
- **Desempeño:** Ejercicio de las funciones establecidas en el perfil del puesto o cargo que realiza un servidor público.
- **Directivo:** Es el trabajador judicial que desarrolla funciones relativas a la organización, dirección o toma de decisiones de un órgano, unidad orgánica, programa o proyecto especial.

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		GRHB/DIR-13	
	DIRECTIVA		Versión:	001
	“NORMAS PARA LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES JUDICIALES EN EL PODER JUDICIAL”		Página:	3 de 14


- **Ética pública:** Es el desempeño de los servidores públicos basados en la observancia y cumplimiento de los valores, principios y deberes que garantizan el profesionalismo, la eficiencia y la eficacia en el ejercicio de la función pública.
- **Trabajador judicial:** Es el trabajador jurisdiccional y administrativo que labora en el Poder Judicial.
- **Trabajador judicial de confianza:** Es aquel trabajador que forma parte del entorno directo o inmediato de los funcionarios o directivos y cuya permanencia está supeditada a la confianza por parte de la persona que lo designó. Puede formar parte del grupo de directivos, trabajador judicial de carrera. Ingresar sin concurso público de méritos, cumpliendo los requisitos exigidos para el cargo, sobre la base del poder discrecional con que cuenta el funcionario que lo designa. No conforma un grupo y se sujeta a las reglas que correspondan al cargo que ocupa.

5. Responsables

Son responsables del cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva, el Gerente de Recursos Humanos y Bienestar y los Administradores de Sede de las Gerencias u Oficinas de Administración Distrital de las Cortes Superiores de Justicia.

6. Disposiciones generales

- 6.1.** La evaluación de desempeño, es de carácter reservada y se realizará con una periodicidad anual, con la finalidad de mejorar el desempeño laboral del trabajador judicial evaluado, así como el desarrollo de sus potencialidades y, por ende, promover la mejora de la calidad del servicio brindado por el Poder Judicial, en un entorno de eficacia, eficiencia, ética pública y transparencia en el ejercicio de sus funciones.
- 6.2.** Para la implementación de la evaluación de desempeño en cada Corte Superior de Justicia o dependencia administrativa el Responsable de Recursos Humanos, o Coordinadores de Recursos Humanos, se encargará de designar al evaluador del trabajador judicial en su cargo (jefe inmediato, supervisor y/o colaborador que designe, según sea el caso).

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		GRHB/DIR-13	
	DIRECTIVA		Versión:	001
	“NORMAS PARA LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES JUDICIALES EN EL PODER JUDICIAL”		Página:	4 de 14

6.3. El Responsable de Recursos Humanos, o Coordinadores de Recursos Humanos, de cada Corte Superior de Justicia o dependencia administrativa respectiva procesará y sistematizará los resultados obtenidos de la evaluación, sin perjuicio de disponer su archivo en cada legajo personal del trabajador judicial evaluado.

6.4. La implementación de la presente Directiva será de manera progresiva, para lo cual las personas designadas, como evaluadores en cada dependencia, área o unidad orgánica, realizarán una evaluación inicial de desempeño al personal a su cargo, siendo igualmente responsables del seguimiento correspondiente.

7. Disposiciones específicas

7.1. Tipos de evaluación

7.1.1. Por competencias, tiene como objetivo evaluar la forma en que el servidor judicial ejerce sus habilidades y conocimientos en su desempeño laboral. Pueden ser transversales (aplicable a todos los trabajadores judiciales) y específicas (aplicables según el puesto que desempeña cada trabajador judicial).


7.1.2. Medición del logro de metas, tiene como objetivo medir el logro de las metas previstas en los planes institucionales de cada área o unidad orgánica, según sea el caso, con la finalidad de identificar la contribución del trabajador judicial para alcanzar dichas metas.

7.2. Factores de evaluación

Son aquellos aspectos observables y verificables que serán valoradas por el evaluador del trabajador judicial de manera integral.

7.3. Metas

Evalúan el cumplimiento de logros y objetivos que hayan sido fijados en cada dependencia, área o unidad orgánica, según sea el caso. Cuando son de carácter individual, se refieren a la meta individual que se haya asignado a un trabajador judicial, directivo o funcionario, mientras que cuando son de carácter grupal se relacionan a

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		GRHB/DIR-13	
	DIRECTIVA		Versión:	001
	“NORMAS PARA LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES JUDICIALES EN EL PODER JUDICIAL”		Página:	5 de 14

aquellos objetivos asignados a toda dependencia, área o unidad orgánica, las que a su vez constituyen las metas individuales para los directivos o funcionarios responsables.

7.4. Sistema de medición

7.4.1. Ponderación de los factores de medición

Se establece que la medición de cada uno de los factores, tanto funcionales, como de habilidades y de conocimientos, se realizará en una escala numérica de 1 a 10. Dicha escala indica que 1 es la valoración más baja, mientras que 10 será la más alta; y los valores intermedios entre estos dos límites (1-10) indicarán el grado de inclinación hacia una valoración baja o alta, según sea considerado.


7.4.2. Ponderación de los factores de medición y escala de calificación

Los factores valorados serán ponderados según lo establecido en la siguiente tabla, en donde la evaluación de los factores funcionales tiene una mayor ponderación, debido a que representa el cumplimiento de las funciones, tareas y metas, según sea el caso, propias del cargo; sin embargo, los factores relativos a los conocimientos y habilidades también representan un estimable porcentaje de la evaluación, puesto que el comportamiento del trabajador implica un gran interés y compromiso específico de su labor y con la Institución.

FACTORES	PONDERACIÓN
Funcionales	60%
Habilidades y Conocimientos	40%

Los criterios de calificación del desempeño serán:

CRITERIOS	ESCALA
Desempeño Sobresaliente (DS)	9.5 - 10.0
Desempeño Muy bueno (DMB)	9.0 - 9.4
Desempeño Bueno (DB)	7.0 - 8.9
Desempeño Regular (DR), capacitación sugerida	5.0 - 6.9
Desempeño Deficiente (DD), capacitación necesaria	1.0 - 4.9

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		GRHB/DIR-13	
	DIRECTIVA		Versión:	001
	“NORMAS PARA LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES JUDICIALES EN EL PODER JUDICIAL”		Página:	6 de 14

7.4.3. Aplicación de la medición

De acuerdo a la tabla anterior, una vez que se hayan valorado todos los factores funcionales, así como los referidos a conocimientos y habilidades, se deberá obtener un valor promedio y realizar el cálculo aritmético con la ponderación establecida. Al final se obtendrá un promedio general, el cual consistirá en la valoración total de la evaluación, de la forma siguiente:

- a) Si el promedio de los factores funcionales es: 8
Entonces se multiplica por su ponderación: $8 \times (60\%) = 4.8$
- b) Si el promedio de conocimientos y habilidades es: 8.5
Entonces se multiplica por su ponderación: $8.5 \times (40\%) = 3.4$
- c) Luego se suman ambos resultados parciales (a + b):
Esto es. $4.8 + 3.4 = 8.2$
Finalmente, la evaluación de desempeño obtenida es de 8.2

7.5. Comunicación previa de la evaluación del desempeño


Se debe hacer de conocimiento y sensibilizar al trabajador judicial sobre los fines, alcances y características de la evaluación de desempeño, comprendiendo y haciendo transparente la forma, criterios, métodos de evaluación y calificación, que regirán el proceso de evaluación de desempeño.

7.6. Evaluaciones extraordinarias

En casos excepcionales y debidamente justificados por las circunstancias que se presenten se podrán realizar evaluaciones de desempeño extraordinarias, fuera de la fecha anual programada para la evaluación de desempeño.

8. Disposiciones complementarias

- 8.1. Dispóngase que la evaluación de desempeño regulada en la presente Directiva será realizada la primera quincena del primer trimestre de cada año.

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		GRHB/DIR-13	
	DIRECTIVA		Versión:	001
	“NORMAS PARA LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES JUDICIALES EN EL PODER JUDICIAL”		Página:	7 de 14

8.2. Dispóngase excepcionalmente que la evaluación mencionada en el numeral 6.4 se realizará durante el tercer o cuarto trimestre de este año, de manera presencial o virtual.

9. Disposiciones Finales

9.1. La Gerencia General podrá proponer al Consejo Ejecutivo del Poder Judicial la ampliación o modificación de esta Directiva.

9.2. La Gerencia General resolverá los asuntos que sometan a consideración las Cortes Superiores y otras dependencias respecto de los asuntos no contemplados en la presente Directiva.

10. Control de Cambios


Versión	Fecha de actualización	Actualización	Responsable/ Cargo	Proceso

11. Anexos

Anexo 01: Cartilla Informativa

Anexo 02: Ficha de Evaluación – Directivo

Anexo 03: Ficha de Evaluación – Trabajador Judicial

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		GRHB/DIR-13	
	DIRECTIVA		Versión:	001
	“NORMAS PARA LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES JUDICIALES EN EL PODER JUDICIAL”		Página:	8 de 14


**ANEXO 01:
CARTILLA INFORMATIVA**

La evaluación de desempeño:

- 1) Tiene como objetivos identificar las necesidades de capacitación del personal, brindándole la oportunidad de mejora de su desempeño laboral,
- 2) Tiene igualmente como objetivo mejorar la calidad del servicio brindado por el Poder Judicial
- 3) Es reservada y sus resultados serán brindados de manera personalizada
- 4) Se realizara por evaluadores que tengan un mínimo de tres meses en su puesto, en calidad de Jefe inmediato del evaluado. Caso contrario, la evaluación deberá ser efectuada por el Supervisor o Jefe inmediato anterior.
- 5) Promueve la observancia de los valores éticos del trabajador judicial
- 6) Promueve una cultura de transparencia y servicio público de calidad
- 7) Se orienta a una evaluación objetiva y asertiva del evaluado
- 8) Tiene las siguientes tablas de ponderación y de escala de calificación:

FACTORES	PONDERACIÓN
Funcionales	60%
Habilidades y Conocimientos	40%

CRITERIOS	ESCALA
Desempeño Sobresaliente (DS)	9.5 - 10.0
Desempeño Muy Bueno (DMB)	9.0 - 9.4
Desempeño Bueno (DB)	7.0 - 8.9
Desempeño Regular (DR), capacitación sugerida	5.0 - 6.9
Desempeño Deficiente (DD), capacitación necesaria	1.0 - 4.9

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO	GRHB/DIR-13	
	DIRECTIVA	Versión:	001
	“NORMAS PARA LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES JUDICIALES EN EL PODER JUDICIAL”	Página:	9 de 14

**ANEXO 02:
FICHA DE EVALUACIÓN - DIRECTIVO¹**


PROMEDIO GENERAL

I. IDENTIFICACIÓN	
1.1 Nombre y Apellidos del evaluado	
1.2 Cargo	
1.3 Antigüedad en el cargo	
1.4 Jefe/Supervisor/colaborador	
1.5 Área	
1.6 Gerencia	
1.7 Fecha de Ingreso	
1.8 Fecha de Evaluación	

II. EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS (funciones del cargo)	Puntaje
2.1 Ejecuta las funciones de su cargo con conocimientos y/o habilidades suficientes	
2.2 Cuenta con el adecuado nivel de experiencia para el ejercicio de su jefatura	
2.3 Redacta y argumenta con claridad los documentos a su cargo (informes, resoluciones, etc.)	
2.4 Conoce la normatividad administrativa interna y normas legales vinculadas a su cargo	
2.5 Se esmera en cumplir las metas de su área con su equipo	
2.6 Utiliza adecuadamente las herramientas y programas informáticos puestos a su disposición	
2.7 Demuestra interés en capacitarse y aplica el conocimiento adquirido	
2.8 Ejecuta las funciones y tareas de su área de manera eficiente y dentro del plazo establecido	
2.9 Aporta sugerencias constructivas para la mejora de los procesos a su cargo o de la Institución	
2.10 Aptitud para solucionar problemas imprevistos	

Subtotal (promedio):


¹ Los numerales II y III se refieren a los factores indicados en el numeral 7.4.2 anterior, relativo a la ponderación de los factores de medición y escala de calificación

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		GRHB/DIR-13	
	DIRECTIVA		Versión:	001
	“NORMAS PARA LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES JUDICIALES EN EL PODER JUDICIAL”		Página:	10 de 14

III. EVALUACIÓN DE HABILIDADES	Puntaje
3.1 Liderazgo: Ejerce eficientemente la dirección del personal a su cargo, motivándoles y acompañándolos en la realización de las tareas u objetivos que lo requieran	
3.2 Enfoque estratégico: Comprende rápidamente los cambios del entorno, las oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades de su área y/o de la Institución, facilitando la toma de decisiones estratégicas	
3.3 Orientación a los resultados: Evidencia actuación efectiva en el desempeño de las funciones, prioriza lo urgente de lo importante	
3.4 Trabajo en equipo: Capacidad para desenvolverse en los distintos entornos jerárquicos, con sus superiores, pares, y con el personal a su cargo; aptitud para generar adhesión compromiso y fidelidad de su equipo	
3.5 Administración de recursos: Utiliza y distribuye adecuadamente los bienes y equipos que le brinda la Institución	
3.6 Responsabilidad: Actuación diligente ante las funciones y metas encomendadas	
3.7 Metas: Comunica a su equipo las metas, objetivos y expectativas de la Institución con claridad	
3.8 Disciplina y puntualidad Predica con el ejemplo y dispone medidas correctivas de manera asertiva	
3.9 Ética: Promueve la ética pública y honestidad en el equipo a su cargo	
3.10 Reconocimiento: Expresa estímulo oportuno al aporte efectivo del personal	

subtotal (promedio):

IV. METAS Y OBJETIVOS PARA LA PRÓXIMA EVALUACIÓN:


 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		GRHB/DIR-13	
	DIRECTIVA		Versión:	001
	“NORMAS PARA LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES JUDICIALES EN EL PODER JUDICIAL”		Página:	11 de 14

V. CAPACITACIÓN SUGERIDA/NECESARIA:

--

VI. FIRMAS DE LOS PARTICIPANTES

FIRMA DEL EVALUADOR	FIRMA DEL EVALUADO
----------------------------	---------------------------

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO	GRHB/DIR-13	
	DIRECTIVA	Versión:	001
	“NORMAS PARA LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES JUDICIALES EN EL PODER JUDICIAL”	Página:	12 de 14

**ANEXO 03:
FICHA DE EVALUACIÓN – TRABAJADOR JUDICIAL²**


PROMEDIO GENERAL

I. IDENTIFICACIÓN	
1.1 Nombre y Apellidos del evaluado	
1.2 Cargo	
1.3 Antigüedad en el cargo	
1.4 Jefe/Supervisor/Colaborador	
1.5 Área	
1.6 Gerencia	
1.7 Fecha de Ingreso	
1.8 Fecha de Evaluación	

II. EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS (funciones del cargo)	Puntaje
2.1 Ejecuta las funciones de su cargo con conocimientos y/o habilidades suficientes	
2.2 Cuenta con el adecuado nivel de experiencia para el ejercicio de sus funciones	
2.3 Redacta y argumenta con claridad los documentos a su cargo (informes, resoluciones, etc.)	
2.4 Conoce la normatividad administrativa interna y normas legales vinculadas a su cargo	
2.5 Puede desempeñarse con poca o ninguna ayuda	
2.6 Utiliza adecuadamente las herramientas y programas informáticos puestos a su disposición	
2.7 Demuestra interés en capacitarse y aplica el conocimiento adquirido	
2.8 Ejecuta sus funciones y tareas de manera eficiente y dentro del plazo establecido	
2.9 Aporta sugerencias constructivas para la mejora de los procesos a su cargo o de la Institución	
2.10 Aptitud para solucionar problemas imprevistos	

Subtotal (promedio):

² Los numerales II y III se refieren a los factores indicados en el numeral 7.4.2 anterior, relativo a la ponderación de los factores de medición y escala de calificación


 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		GRHB/DIR-13	
	DIRECTIVA		Versión:	001
	“NORMAS PARA LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES JUDICIALES EN EL PODER JUDICIAL”		Página:	13 de 14

III. EVALUACIÓN DE HABILIDADES	Puntaje	
3.1 Atención del usuario interno/externo: Desarrolla una atención efectiva y respetuosa, proyectando una imagen positiva de la Institución		
3.2 Análisis y síntesis: Comprende, analiza, sintetiza y maneja la información de manera adecuada, brindando soluciones oportunas a las tareas encomendadas		
3.3 Orden y calidad: Desempeña sus funciones con orden y calidad en el servicio brindado		
3.4 Iniciativa y criterio: Demuestra anticipación de las necesidades y emprende actividades sin esperar que se las indiquen		
3.5 Administración de recursos: Capacidad para utilizar, preservar y distribuir efectivamente los diferentes recursos que le brinda la Institución		
3.6 Responsabilidad: Actuación diligente y comprometida en el ejercicio de las funciones a su cargo		
3.7 Trabajo en equipo: Capacidad para desenvolverse en los distintos entornos jerárquicos y bajo presión		
3.8 Disciplina y puntualidad: Evidencia disciplina en su conducta laboral y asiste de manera puntual y regular al centro de trabajo		
3.9 Ética: Desempeña sus funciones bajo parámetros éticos y de honestidad		
3.10 Reconocimiento: Ostenta reconocimientos y logros laborales obtenidos durante el período evaluado		

Subtotal (promedio):

IV. METAS Y OBJETIVOS PARA LA PRÓXIMA EVALUACIÓN:

VI. CAPACITACIÓN SUGERIDA/NECESARIA:

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		GRHB/DIR-13	
	DIRECTIVA		Versión:	001
	“NORMAS PARA LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES JUDICIALES EN EL PODER JUDICIAL”		Página:	14 de 14

VI. FIRMAS DE LOS PARTICIPANTES	
FIRMA DEL EVALUADOR	FIRMA DEL EVALUADO