



Gerencia General

"Año de la Universalización de la Salud"

Lima, 01 de Septiembre del 2020



Firmado digitalmente por CUCHO ESPINOZA Mariano Augusto FAU 20159981216 soft Gerente General Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.09.2020 20:13:29 -05:00

RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 000432-2020-GG-PJ

VISTOS:

Con el Informe N°1209-2020-OAL-GG-PJ, el Memorando N 0909-2020-GP-GG-PJ, de la Gerencia de Planificación, el Informe N°157-2020-SR-GP-GG-PJ, elaborado por la Subgerencia de Racionalización de la Gerencia de Planificación de la Gerencia General del Poder Judicial, con relación al proyecto de Directiva denominado "Normas para la evaluación de desempeño de los trabajadores judiciales en el Poder Judicial"; y

CONSIDERANDO:

Primero. - Que, mediante R.A. N°478-2019-CE-PJ, se aprueba la Directiva N°010-2019-CE-PJ, "Disposiciones para el desarrollo de documentos normativos en el Poder Judicial", normativa que dispone en el numeral 6.4, que el *"Informe de sustentación para la presentación del proyecto normativo Constituye el documento que expresa las motivaciones de la propuesta normativa, describiendo: a. La situación problemática actual que se pretende resolver; b. La existencia de vacío en la normatividad vigente o la necesidad de regular una norma general para fines operativos; c. El sustento normativo, precisando de ser el caso, el documento normativo que se modificaría o derogaría; d. Los beneficios que generaría la implementación del documento normativo; y e. Los costos que demandaría su implementación, de ser el caso. Su formulación estará a cargo de la dependencia que presente el proyecto normativo, para lo cual contará con el apoyo técnico de Subgerencia de Racionalización, o de la Unidad de Planeamiento y Desarrollo, en el caso de las Cortes Superiores de Justicia, que operen como Unidades Ejecutoras. Debe presentarse de manera conjunta con el proyecto de documento normativo, para el adecuado análisis del mismo."*;

Segundo. - Que, a través del Memorando N°1483-2020-GRHB-GG-PJ, la Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar, señala que la R.A. N°383-2019-CE-PJ, aprobó la Organización del Sistema de Gestión Antisoborno de la Gerencia General del Poder Judicial, a la fecha, en fase de implementación; así, *"...en mérito a la Resolución Administrativa N°394-2019-CE-PJ, de fecha 25 de septiembre del año 2019, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial regulando la vigencia efectiva del Sistema de Control Interno dispone que la Gerencia General sea la unidad orgánica responsable de su implementación, en cumplimiento de la Directiva N°006-2019- CG/INTEG, al ser la máxima autoridad administrativa institucional..."*.

Tercero. - Que, asimismo, se señala que la Gerencia General mediante Memorando Múltiple N°09-2020-GG-PJ, del 06 de enero del 2020, viene impulsando el cumplimiento del Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación del Sistema



Firmado digitalmente por CHUMBITAZ DIAZ Pedro Martin FAU 20159981216 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 01.09.2020 18:51:15 -05:00



Firmado digitalmente por GOMEZ VALVERDE Jaime FAU 20159981216 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 01.09.2020 15:05:01 -05:00



Firmado digitalmente por ANDRADE AURIS Juan Alberto FAU 20159981216 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 01.09.2020 15:39:25 -05:00





Gerencia General

de Control Interno, suscrito por el Presidente del Poder Judicial, el mismo que forma parte del Eje Cultura Organizacional, disponiendo que se elabore y apruebe una Directiva sobre Gestión de Desempeño del Personal de Poder Judicial. En ese sentido, la aprobación del proyecto de Directiva que propone, se encuentra plenamente justificada, habida cuenta que permitirá contar con un documento normativo debidamente alineado con los objetivos institucionales, dentro del Sistema de Control Interno.

Cuarto. - Que, por su parte, la Subgerencia de Racionalización, unidad orgánica de la Gerencia de Planificación, mediante Informe N°0157-2020-SR-GP-GG-PJ, otorga su opinión técnica favorable al igual que la Gerencia de Planificación a través del Memorando N°909-2020-GP-GG-PJ.

Quinto. - Que, contando con la opinión técnica favorable de la Subgerencia de Racionalización, se advierte que el numeral 6.5 de la Directiva N° 010-2019-CE-PJ, aprobada por R.A. N°478-2019-CE-PJ, señala: *“Los proyectos de documentos normativos y sus informes de sustentación, deben ser presentados a la Subgerencia de Racionalización de la Gerencia de Planificación, quien debe analizar y evaluar su contenido. Asimismo, debe revisar que el tipo de documento empleado corresponda con el propósito de su creación pudiendo efectuar los ajustes necesarios para su adecuación en coordinación con el área formuladora. Emitida la opinión favorable del órgano de Racionalización, se debe recibir la opinión de la Oficina de Asesoría Legal que corresponda, según el ámbito de aplicación del documento normativo, en relación a la consistencia de la base legal y contenido del proyecto, salvaguardando que se cumpla con la normatividad vigente e inherente a sus procesos.”*

Sexto. - Que, en ese sentido, la Oficina de Asesoría Legal de la Gerencia General del Poder Judicial, mediante Informe N°1209-2020-OAL-GG-PJ señala que el proyecto de Directiva propuesto tiene como 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; asimismo, 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, siendo responsable de su cumplimiento, 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, por lo que se encuentra alineado con el Sistema de Gestión Antisoborno, aprobado por Resolución Administrativa N°383-2019-CE-PJ.

Séptimo.- Que, asimismo, el citado informe legal señala que el proyecto cumple con la estructura prevista para este tipo de documentos conforme al Anexo 01: Formato de Directiva” establecido para este tipo de proyectos, según lo indica la Directiva N°010-2019-CE-PJ, aprobada por R.A. N°478-2019-CE-PJ; los conceptos contenidos en su estructura interna se encuentran desarrollados en forma clara y tienen un impacto administrativo favorable en la administración en términos de eficiencia y eficacia sobre el procedimiento que regula, por lo que otorga su opinión favorable para la prosecución del trámite.



Firmado digitalmente por
CHUMPI TAZ DIAZ Pedro Martin
FAU 20159981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 01.09.2020 18:51:15 -05:00



Firmado digitalmente por
VALVERDE Jaime FAU
20159981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 01.09.2020 18:05:01 -05:00



Firmado digitalmente por
ANDRADE AURIS Juan Alberto
FAU 20159981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 01.09.2020 15:39:25 -05:00



Gerencia General

Octavo. - Que, en cuanto al nivel de aprobación, considerando que en razón a la R.A. N°394-2019-CE-PJ, del 25 de septiembre del 2019, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial regulando la vigencia efectiva del Sistema de Control Interno dispuso que la Gerencia General sea la unidad orgánica responsable de su implementación, corresponde ser aprobada por la Gerencia General.

En consecuencia, contando con los vistos de la Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar, Gerencia de Planificación, Subgerencia de Racionalización y Oficina de Asesoría Legal de la Gerencia General del Poder Judicial, y conforme a las facultades establecidas en la R.A. N°291-2019-P-PJ, del 15 de mayo de 2019, y la R.A. N°394-2019-CE-PJ, del 25 de setiembre de 2019;

SE RESUELVE:

Artículo Primero. - **APROBAR** la Directiva denominada "Normas para la Evaluación de Desempeño de los trabajadores judiciales en el Poder Judicial", que en Anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo Segundo. – **Déjese sin efecto** cualquier disposición que se oponga a lo dispuesto en la presente Resolución Administrativa.

Artículo Tercero. - **Notificar** la presente resolución a la Oficina de Control de la Magistratura, Presidentes de las Cortes Superiores de Justicia a nivel nacional y a la Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar, para su conocimiento y fines pertinentes.

Artículo Cuarto. - Publicar la presente resolución y el documento aprobado, en el Portal Institucional del Poder Judicial para su difusión y cumplimiento.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.



Firmado digitalmente por
CHUMPIAZ DIAZ Pedro Martin
FAU 20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 01.09.2020 18:51:15 -05:00




Firmado digitalmente por GOMEZ
VALVERDE Jaime FAU
20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 01.09.2020 18:05:01 -05:00



Firmado digitalmente por
ANDRADE AURIS Juan Alberto
FAU 20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 01.09.2020 15:39:25 -05:00



	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.

 Firma Digital


Firmado digitalmente por GOMEZ VALVERDE Jaime FAU 20159981216 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 01.09.2020 09:49:17 -05:00

	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.
- **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.

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


- **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. Ingresa 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).
- 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.

	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

6.4. 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 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

	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

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

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

	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

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.
- 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.

	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


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

	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

	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

	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):	
<input style="width: 80px; height: 20px;" type="text"/>	


IV. METAS Y OBJETIVOS PARA LA PRÓXIMA EVALUACIÓN:

V. CAPACITACIÓN SUGERIDA/NECESARIA:

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

--

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

	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):

--

III. EVALUACIÓN DE HABILIDADES	Puntaje
---------------------------------------	----------------

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


	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

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 JUDICIAES EN EL PODER JUDICIAL”		Página:	14 de 14

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