

N°PJ-DGH-C-04-2020

Circular

PARA: *Personas y órganos competentes de la aplicación de la evaluación del desempeño.*

DE: *Dirección de Gestión Humana*

ASUNTO: *Planificación de la evaluación del desempeño para el segundo semestre de 2020*

FECHA: *10 de junio de 2020*

*_**

En acatamiento a lo indicado por la Contraloría General de la República en diciembre del 2019, mediante oficio N° DFOE-PG-0739; lo acordado por la Corte Plena, en sesión N° 10-2020, artículo VIII, en concordancia con lo establecido en el decreto ejecutivo N° 42087-MP-PLAN sobre los Lineamientos Generales de Gestión del Desempeño de las Personas Servidoras Públicas, específicamente el artículo cuatro, inciso c)

“Dependencias de gestión de recursos humanos: son responsables de establecer en cada institución, órgano o ente los parámetros técnicos necesarios, a partir de los lineamientos generales que emita el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, como rector en materia de empleo público, para la evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas, así como por dirigir, orientar y asesorar a las jefaturas y jerarcas institucionales en el proceso que conlleva la evaluación del desempeño.”

La Dirección de Gestión Humana, mediante el Subproceso de Gestión del Desempeño, hace del conocimiento de los órganos competentes de la aplicación de la evaluación del desempeño, establecidos en los artículos: 8, 9, 10, 11 y 12 del Reglamento del Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño del Poder Judicial, las siguientes disposiciones:

PRIMERO: GENERALIDADES

La Corte Plena, en sesión N° 27-2020 del 18 de mayo de 2020, artículo XIII, aprobó las modificaciones al Reglamento del Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño del Poder Judicial, en particular en el artículo 15, donde se dispuso que el factor el rendimiento, considera la parte cuantitativa de la evaluación y tendrá un peso del 80% de la evaluación del desempeño, y que el 20% restante, corresponderá a las competencias genéricas establecidas por la Dirección de Gestión Humana.

La planificación de la evaluación del desempeño consta de la definición y programación de metas del factor rendimiento, por parte de la persona u órgano responsable de aplicar la evaluación del desempeño, en cada oficina o despacho judicial, así como, la comunicación por medio de las reuniones de inicio y la respectiva notificación de los planes de evaluación.

Lo anterior, deberá estar en función de las tareas y responsabilidades según el puesto que ocupe, con lo que establece en el perfil del puesto del Manual Descriptivo de Clases de Puestos y deberá reconocer las particularidades de cada ámbito institucional, favoreciendo la alineación de objetivos y metas institucionales con las actividades de la persona servidora judicial.

De esta manera, cada persona u órganos competentes de la aplicación de la evaluación del desempeño, en las diferentes oficinas y despachos judiciales, deberá pactar las metas de desempeño individuales con el personal a su cargo, teniendo como insumo los objetivos y metas establecidos en los Planes Anuales Operativos.

Los PAOs de cada oficina pueden ser consultados en el siguiente enlace:

<http://172.30.14.45:8014/>

Consecuente con lo dispuesto en el artículo 15, de la normativa antes referida, se tendrá como primer nivel de insumo las metas del PAO, por otra parte, se tendría un segundo nivel referente a aquellas metas de oficinas o despachos no incluidas en el PAO, por ejemplo, planes de trabajo para dar cumplimiento a recomendaciones de la Auditoría o producto de la administración de riesgos de control interno, la aplicación de inventarios, cuotas preestablecidas de cumplimiento u otros y como tercer nivel, las metas individuales, que son particulares debido a las responsabilidades del puesto, asignaciones de trabajo, las particularidades sobre la experiencia, condiciones sociolaborales, adecuaciones de funciones, de las personas servidoras judiciales.

Debe considerarse que las metas que se definan para evaluar el desempeño de las personas servidoras judiciales serán respaldadas en evidencias, bajo los criterios que establece la normativa de Control Interno, con características de confiabilidad, oportunidad y utilidad, así como del "...El diseño y uso de

documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la institución...” (artículo 15, Actividades de control, Ley General de Control Interno)

SEGUNDO: CONSIDERACIONES

Las metas de desempeño individuales serán planificadas para su cumplimiento en el periodo comprendido en el segundo semestre de 2020, sea desde el 15 de julio hasta el 31 de diciembre de 2020; por tanto, las metas deberán expresarse dentro de ese periodo de tiempo.

La programación de las **metas** de desempeño individuales se realizará **únicamente** a través del Sistema Informático de Evaluación del Desempeño, que se habilitará a partir del 15 de junio, en la plataforma de SIGA GH, en el siguiente enlace:

<http://sjoaplpro16/Framework.InterfazUsuario/frmIngreso.aspx>

El plazo para completar esta etapa de la evaluación del desempeño con el personal de cada una de los despachos y oficinas judiciales es **hasta el 14 de julio de 2020**.

TERCERO: GUÍA PARA LA FORMULACIÓN DE METAS DE DESEMPEÑO INDIVIDUALES E INGRESO AL SISTEMA INFORMÁTICO

Se dispone a continuación de la guía para la formulación de metas de desempeño individuales, donde se indica el paso a paso de cómo completar este proceso.

Así como, la guía de ingreso y asignación de las metas en el sistema de SIGA GH, según corresponda persona u órgano evaluador.

CUARTO: FORMULACIÓN DE METAS DE DESEMPEÑO PARA LAS PERSONAS JUZGADORAS

El Centro Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional en coordinación con las Comisiones Jurisdiccionales (en los casos que exista) deberá establecer los lineamientos del factor cuantitativo de las personas juzgadoras, según las directrices de cada materia y las funciones de dicho Centro.

Las personas juzgadoras deberán pactar sus metas de desempeño individuales con el Consejo de Jueces, de conformidad con lo establece el Artículo 5 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de los

Consejos de Jueces y Jueces (Circular 21-2014) y para el caso de la jurisdicción Contenciosa Administrativa y Civil de Hacienda, lo que disponga su Reglamento Autónomo de Organización y Servicio. Y en los casos de aquellos despachos que tengan implementado indicadores de gestión, podrán ser utilizados como insumos para la definición de las metas individuales. En el caso de los despachos judiciales, donde solamente existe una persona juzgadora deberá establecerlo con el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional.

Para los mega despachos o los Tribunales compuestos por más de una sección o área, considerando lo que indica el artículo 11, inciso b) del Reglamento del Sistema de Integración de Evaluación del Desempeño, deberá designarse un coordinador por cada área o sección, que deberá integrar junto con los otros coordinadores designados por cada sección o área del despacho, como órgano evaluador de la persona juzgadora en rol de coordinación del despacho. Por lo tanto, corresponderá a este órgano evaluador junto con la persona juzgadora en rol de coordinación del despacho establecer las metas de desempeño (factor rendimiento).

Para el caso de los Consejos de Administración Regional, que les corresponderá evaluar a las personas juzgadoras supernumerarias, según lo establecido en el artículo 11 inciso e), deberán definir las metas de desempeño.

Para los órganos evaluadores, se habilitará en el sistema de soporte informático un perfil para efectos de registrar los acuerdos que den sustento a este proceso, para lo cual se remitirá dentro de la guía referida en el punto tercero de esta circular.

QUINTO: FORMULACIÓN DE METAS DE DESEMPEÑO PARA EL ESTRATO GERENCIAL

Las personas servidoras judiciales que se encuentran desempeñando puestos del Estrato Gerencial y siendo que serán evaluadas por los órganos conformados por el Consejo Superior o la Corte Suprema de Justicia, según corresponda, deberán pactar sus metas de desempeño por medio de la comunicación que se realice con dichos órganos.

SEXTO: PROGRAMACIÓN DEL PERÍODO DE EVALUACIÓN



SÉTIMO: NORMATIVA Y RECURSOS DE APOYO

La información sobre:

Lineamientos del MIDEPLAN

Reglamento del Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño

Acuerdos relacionados

Materiales

Se encuentra disponible en la página web del Subproceso de Gestión del Desempeño, de la Dirección de Gestión Humana, en el siguiente enlace: <https://ghdesempenno.poder-judicial.go.cr>

El Subproceso de Gestión del Desempeño de la Dirección de Gestión Humana estará disponible por los medios virtuales para la atención de consultas o dudas de este proceso, puede contactarnos en el correo electrónico: gfh_evaluacion@poder-judicial.go.cr

MBA. Roxana Arrieta Meléndez
Directora a.í.

IAA/*