



CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA JUDICIAL

Acuerdo N°01- CONACAJU- 2023

(De 29 de agosto de 2023)

POR EL CUAL SE APRUEBAN LAS GUÍAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES EN LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES ADMINISTRATIVOS JUDICIALES

En la ciudad de Panamá, a los veintinueve (29) días del mes de agosto de dos mil veintitrés (2023), se reunieron los integrantes del **Consejo de Administración de la Carrera Administrativa Judicial**.

Abierto el acto, la presidenta del **Consejo de Administración de la Carrera Administrativa Judicial**, Dra. Vielsa Ríos, manifestó que el motivo de la sesión es considerar la aprobación de las GUÍAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES EN LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES ADMINISTRATIVOS JUDICIALES, a las cuales se refiere la Ley 53 de 27 de agosto de 2015, en su Título II Evaluación del Desempeño; que tienen como objetivo establecer las directrices para evaluar de manera efectiva el desempeño laboral de los servidores administrativos judiciales, con el fin de contribuir al cumplimiento de la misión, visión y metas de la Unidad Administrativa y de la Institución a la que pertenecen.

Sometida a consideración la propuesta, recibió el voto unánime de los integrantes del **Consejo de Administración de la Carrera Administrativa Judicial** y, en consecuencia, se acordó su aprobación.

CONSIDERANDO:

Que la Ley 53 de 27 de agosto de 2015 dispone entre los principios rectores de las carreras, el *establecimiento de la evaluación del desempeño*, así como el *desempeño personal excelente*. Ambos principios exigen a quienes laboran en el Órgano Judicial su

ACUERDO N°01-CONACAJU- 2023 DE 29 DE SEPTIEMBRE DE 2023, POR EL CUAL SE APRUEBAN LAS GUÍAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES EN LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES ADMINISTRATIVOS JUDICIALES.

dedicación, el máximo de sus capacidades para lograr la excelencia en la prestación del servicio de administración de justicia y una revisión periódica de su desempeño.

De igual manera, entre los principios particulares de la Carrera Administrativa Judicial se establece la *conciencia permanente de que el fin de la función administrativa judicial es contribuir, efectivamente, a la realización de la administración de justicia por los tribunales y juzgados de la República*; para lo cual la *sujeción al Sistema de Evaluación del Desempeño* será determinante para acciones de formación, ascenso, beneficios, remuneración, compensación y destitución.

Que, de conformidad con la Ley de Carrera Judicial, en su artículo 140, crea el Sistema de Evaluación del Desempeño, aplicable a quienes presten servicio en el Órgano Judicial. Dicho sistema tiene como objetivo la verificación periódica del cumplimiento de los criterios de desempeño previamente definidos para obtener: calidad y efectividad en la prestación del servicio, comportamientos alineados con la misión institucional y competencias necesarias para el logro de los objetivos.

Que la Ley 53 de 27 de agosto de 2015, en su artículo 146, establece que la administración del procedimiento de evaluación del desempeño corresponde al **CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA JUDICIAL**, para lo que **APROBARÁ LOS INSTRUMENTOS Y GUÍAS DE ESTE PROCEDIMIENTO**, los cuales publicará en la Gaceta Oficial tres meses antes del inicio del período a evaluar.

En concordancia con este precepto legal, el artículo 5 otorga al **Consejo de Administración de la Carrera Administrativa Judicial** la función reglamentaria respecto de la Carrera que regenta, para lo cual tiene la facultad de reglamentar el Sistema de Evaluación del Desempeño de los servidores administrativos judiciales.

Que conforme lo dispone la Ley de Carrera Judicial en su artículo 124, entre las funciones del **Consejo de Administración de la Carrera Administrativa Judicial** está **DEFINIR LAS POLÍTICAS Y LOS OBJETIVOS DE CALIDAD Y COMPETENCIA DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA JUDICIAL**, revisar su cumplimiento, evaluarlos y ajustarlos cuando así se requiera. †

ACUERDO N°01-CONACAJU- 2023 DE 29 DE SEPTIEMBRE DE 2023, POR EL CUAL SE APRUEBAN LAS GUÍAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES EN LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES ADMINISTRATIVOS JUDICIALES.

En virtud de las consideraciones expuestas, el **Consejo de Administración de la Carrera Administrativa Judicial**, dentro de sus facultades legales y reglamentarias,

ACUERDA:

PRIMERO: APROBAR las Guías y Procedimientos Aplicables a la Evaluación del Desempeño de los Servidores Administrativos Judiciales, cuyo contenido es del tenor siguiente:

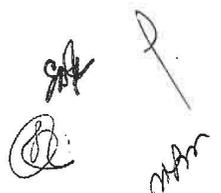
REGLAMENTO QUE ESTABLECE LAS GUÍAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES EN LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES ADMINISTRATIVOS JUDICIALES

Presentación:

La evaluación del desempeño es un componente esencial para el desarrollo de cualquier organización. En el Órgano Judicial, somos conscientes de su importancia y, por ello, se presenta el Reglamento que establece las Guías y Procedimientos aplicables en la evaluación del desempeño de los servidores judiciales que prestan servicio dentro la Carrera Administrativa Judicial. Este reglamento es el resultado del compromiso del Consejo de Administración de la Carrera Administrativa Judicial de promover la mejora continua y la excelencia en el ámbito administrativo judicial. Con esta intención, el reglamento proporciona las directrices para llevar a cabo una evaluación del desempeño integral que fomente un ambiente de integridad, efectividad, transparencia y de mejora continua, en apoyo a la misión y objetivos estratégicos de la Institución.

Así, el objetivo primordial de este reglamento es impulsar el desarrollo profesional y la mejora continua de los servidores judiciales, reconociendo y promoviendo sus logros y capacidades. A través de la evaluación del desempeño, buscamos fortalecer la continuidad del evaluado y garantizar la contribución de cada servidor al logro de los objetivos institucionales.

Para lograr este propósito, hemos establecido dos ejes fundamentales de evaluación: el componente general y el componente individual. El componente general se enfoca en evaluar el cumplimiento del Plan Operativo, mientras que el componente individual se centra en los objetivos, responsabilidades y capacidades específicas de cada servidor. Esta estructura dual nos permite evaluar tanto el desempeño colectivo como el aporte individual de cada servidor, siempre en línea con los objetivos institucionales. Además, hemos establecido procedimientos claros y transparentes que garantizan la efectividad de la evaluación. Desde la designación de revisores hasta la comunicación de los resultados, cada



ACUERDO N°01-CONACAJU- 2023 DE 29 DE SEPTIEMBRE DE 2023, POR EL CUAL SE APRUEBAN LAS GUÍAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES EN LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES ADMINISTRATIVOS JUDICIALES.

etapa del proceso ha sido cuidadosamente diseñada para asegurar la objetividad y la justicia en la evaluación.

En este reglamento, también se hace énfasis en las conductas observables de los evaluados que estén alineadas con los objetivos institucionales. Reconocemos plenamente que las acciones y actitudes de los servidores judiciales tienen un impacto directo en la calidad del servicio y en la consecución de los resultados deseados. Por tanto, es fundamental valorar y reconocer aquellas conductas que promuevan la excelencia, la ética y la eficiencia en el desempeño de las labores.

Asimismo, destacamos la importancia de la retroalimentación en el perfeccionamiento del proceso de evaluación del desempeño. A través de un diálogo constructivo entre el revisor y el evaluado, se identifican áreas de fortaleza y oportunidades de mejora. La retroalimentación efectiva permite a los servidores comprender sus áreas de desarrollo y recibir orientación para potenciar sus competencias y habilidades, lo cual tiene un impacto positivo en su desempeño y en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

En general, este reglamento representa un paso significativo hacia la consolidación de una cultura de mejora continua y excelencia en el ámbito administrativo judicial. Su implementación nos permitirá evaluar de manera justa y equitativa el desempeño de los servidores administrativos, reconociendo tanto su contribución individual como su aporte colectivo al logro de los objetivos institucionales.

Confiamos plenamente en que este reglamento promoverá un ambiente de trabajo motivador, un desarrollo profesional sólido y un mayor compromiso por parte de todos los servidores administrativos como auxiliares en la consecución de la justicia y el fortalecimiento del sistema judicial.

*Consejo de Administración de la Carrera
Administrativa Judicial*

R

4


ACUERDO N°01-CONACAJU- 2023 DE 29 DE SEPTIEMBRE DE 2023, POR EL CUAL SE APRUEBAN LAS GUÍAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES EN LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES ADMINISTRATIVOS JUDICIALES.

REGLAMENTO QUE ESTABLECE LAS GUÍAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES EN LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES ADMINISTRATIVOS JUDICIALES

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Propósito:

El presente reglamento establece las guías y procedimientos para gestionar la evaluación del desempeño del personal administrativo judicial del Órgano Judicial, con el fin de promover la mejora continua, el reconocimiento de los logros, la estabilidad en el cargo y el desarrollo profesional.

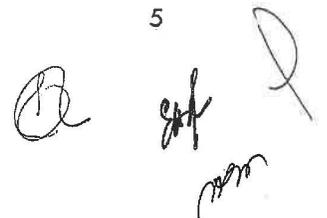
Artículo 2. Objetivo:

El objetivo primordial de este reglamento es establecer las directrices para evaluar de manera efectiva el desempeño laboral de los servidores administrativos judiciales, con el fin de contribuir al cumplimiento de la misión, visión y metas de la Unidad Administrativa y de la Institución a la que pertenecen.

En este sentido, la evaluación del desempeño tiene como finalidad:

- Establecer las expectativas de desempeño individual en función de los resultados esperados en áreas claves del desempeño, y de los comportamientos deseados en la ejecución de las tareas asignadas.
- Brindar retroalimentación constructiva al evaluado sobre el nivel de desempeño alcanzado y sobre sus fortalezas y debilidades.
- Elaborar conjuntamente, revisor y evaluado, planes de acción para cerrar las brechas entre las expectativas y los resultados, y fortalecer las competencias del evaluado.
- Identificar necesidades de capacitación que guíen el diseño de planes de estudio adaptados a las necesidades y demandas de formación de los servidores administrativos judiciales.
- Proporcionar información para determinar temporalmente restricciones en ascensos, participación en promociones y acceso a beneficios, derivados directamente del proceso de evaluación del desempeño.
- Brindar información para mantener actualizado el Registro Central de Información.

Mediante la implementación del sistema de evaluación del desempeño objeto de este



ACUERDO N°01-CONCAJU- 2023 DE 29 DE SEPTIEMBRE DE 2023, POR EL CUAL SE APRUEBAN LAS GUÍAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES EN LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES ADMINISTRATIVOS JUDICIALES.

reglamento, se busca crear un ambiente de trabajo donde la gente pueda desarrollar un trabajo de calidad, en forma eficiente y eficaz, sintiéndose responsable por el trabajo realizado, apoyado por una cultura de excelencia orientada al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.

Artículo 3. Alcance:

Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de obligatorio cumplimiento para quienes presten servicio dentro de la Carrera Administrativa Judicial y para aquellos encargados de la ejecución de cada uno de los procedimientos y disposiciones contenidas en el proceso de evaluación del desempeño.

Artículo 4. Definiciones:

Para efectos del presente reglamento, las palabras y términos que a continuación se expresan tienen el siguiente significado:

1. **Desempeño.** Nivel de logro de las metas acordadas entre el revisor y el evaluado en los diferentes estándares dentro de cada factor considerado en la evaluación del desempeño.
2. **Estándares.** Metas, valores y comportamientos de referencia, sobre los cuales los servidores administrativos judiciales serán comparados y evaluados.
3. **Evidencias.** Se refiere a los productos o demostraciones requeridas para probar el desempeño del servidor administrativo judicial en un aspecto determinado.
4. **Indicadores.** Medidas cuantitativas o cualitativas que proporcionan información objetiva, que permiten monitorear y evaluar el progreso del desempeño en relación con las metas y objetivos establecidos.
5. **Metas.** Resultados esperados que se acuerdan entre el revisor y el evaluado. Se orientan al aporte de la persona evaluada al desempeño de su área de trabajo y de la institución, en atención a los factores fundamentales de la evaluación.
6. **Retroalimentación.** Intercambio de información relevante entre el revisor y el evaluado, en relación al desempeño del servidor administrativo judicial, su comportamiento y competencias, así como sus percepciones sobre el trabajo, las oportunidades de mejora y su desarrollo profesional.

6


ACUERDO N°01-CONACAJU- 2023 DE 29 DE SEPTIEMBRE DE 2023, POR EL CUAL SE APRUEBAN LAS GUÍAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES EN LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES ADMINISTRATIVOS JUDICIALES.

Capítulo II

De la Evaluación del Desempeño

Artículo 5. Administración del proceso de evaluación del desempeño:

Corresponde al Consejo de Administración de la Carrera Administrativa Judicial, apoyado en la Secretaría Técnica de Recursos Humanos (STRH) y su Dirección de Gestión del Desempeño, la administración del proceso de evaluación del desempeño de los servidores administrativos judiciales. Esta función administrativa se basa en los principios de transparencia, publicidad, integridad y respeto que rigen la Carrera Administrativa Judicial, tomando en consideración la obtención de datos objetivos de los evaluados.

El Consejo de Administración de la Carrera Administrativa Judicial, en su rol de regente del proceso de evaluación del desempeño, resolverá las controversias que se susciten con relación a la aplicación de las presentes disposiciones.

Artículo 6. Designación de revisores:

La evaluación del desempeño de los Secretarios Técnicos, Secretario General, Secretario Administrativo y Subsecretarios estará a cargo de la Sala Cuarta de la Corte Suprema de Justicia o de quien ellos designen para ello. Lo mismo aplicará para aquellas direcciones adscritas directamente a dicha Sala. Corresponde al Consejo de Administración de la Carrera Administrativa Judicial la coordinación con los superiores jerárquicos para la designación de los revisores.

Los Directores que, en la estructura organizacional de la institución, se encuentren adscritos a la Secretaría Administrativa, la Secretaría Técnica de Recursos Humanos y a la Secretaría de Asuntos Judiciales, serán evaluados por los respectivos Secretarios.

La evaluación del personal de apoyo se llevará a cabo por el Director del área o quien este designe.

Artículo 7. Periodicidad de la Evaluación del Desempeño:

La evaluación del desempeño se hará anualmente, siguiendo el calendario establecido por el Consejo de Administración de la Carrera Administrativa Judicial. Excepcionalmente, por circunstancias objetivas que imposibilitan la evaluación del ciclo completo de un año, se podrá evaluar al servidor administrativo judicial con ocho (8) meses mínimos. Dentro de ese período mínimo establecido, el evaluado debe alcanzar proporcionalmente las metas fijadas

ACUERDO N°01-CONACAJU- 2023 DE 29 DE SEPTIEMBRE DE 2023, POR EL CUAL SE APRUEBAN LAS GUÍAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES EN LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES ADMINISTRATIVOS JUDICIALES.

en los distintos factores de evaluación.

Artículo 8. Acuerdo de metas:

Las metas serán acordadas por consenso entre el revisor y el evaluado, al menos un mes antes del inicio del período a evaluar. En caso de que no haya consenso, prevalecerá el criterio del revisor, siempre que no sea contrario a las características que se describen en este artículo. Se dejará constancia del desacuerdo entre el revisor y el evaluado en el formulario de acuerdo de metas.

Cuando se presenten las situaciones antes descritas, la Dirección de Gestión del Desempeño hará las observaciones técnicas cuando corresponda.

Para establecer las metas, estas deben cumplir con las siguientes características:

- Específicas: es decir, deben ser precisas, claras y programadas para el año.
- Medibles: que se pueda cuantificar su grado de cumplimiento.
- Alcanzables: se deben fijar metas desafiantes, pero que sean posibles de lograr.
- Relevantes: deben impactar realmente en lo que se quiere mejorar.

Cuando se identifiquen circunstancias objetivas que afecten el cumplimiento de alguna meta, la Dirección de Gestión del Desempeño, previo análisis de la situación, podrá autorizar el ajuste de la meta en la última verificación (meta anual). Para esto, el revisor, antes de finalizado el ciclo de evaluación, hará la solicitud escrita a la Dirección de Gestión del Desempeño.

Artículo 9. Revisiones bimestrales:

El revisor hará verificación bimestral con cada uno de sus evaluados, a fin de verificar el cumplimiento de las metas fijadas al inicio del ciclo de evaluación. El objetivo de estas verificaciones es acompañar y dar seguimiento al evaluado.

Los períodos en que se dan las verificaciones bimestrales están consignados en el calendario de evaluación que publica el Consejo de Administración de la Carrera Administrativa Judicial.

La Dirección de Gestión del Desempeño coordinará, con las Unidades Técnicas y los revisores, el intercambio de información y documentación que deba remitirse a esta dirección a la tercera y sexta verificación para que haga los consolidados respectivos. f



ACUERDO N°01-CONACAJU- 2023 DE 29 DE SEPTIEMBRE DE 2023, POR EL CUAL SE APRUEBAN LAS GUÍAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES EN LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES ADMINISTRATIVOS JUDICIALES.

Artículo 10. Retroalimentación:

Se fomentará la retroalimentación frecuente y oportuna a lo largo del año, tanto por parte del revisor como del evaluado, para identificar oportunidades de mejoras en el área de trabajo, necesidades de apoyo, consejería o desarrollo del evaluado para mejorar su desempeño.

Igualmente, se establecerán planes de mejora personalizados para aquellos evaluados que requieran un mayor nivel de apoyo y atención a las desviaciones negativas de los resultados frente a las metas consensuadas.

Artículo 11. Evaluación final:

En la sexta verificación, se hará la evaluación final del servidor administrativo judicial. Culminada esta, la Dirección de Gestión del Desempeño completará el formulario contentivo de los resultados del evaluado en cada uno de los factores fundamentales de la evaluación del desempeño, mismo que será puesto en conocimiento del revisor y del evaluado, para la respectiva retroalimentación a este último.

Artículo 12. Comunicación de resultados de la evaluación del desempeño:

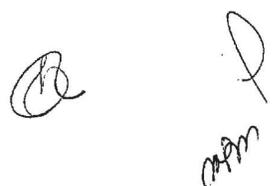
El revisor comunicará a sus evaluados los resultados de la evaluación final, de manera personal. Dicha comunicación se realizará dentro de los 5 días hábiles siguientes de aquel en que reciba los resultados de la evaluación por parte de la Dirección de Gestión del Desempeño.

Hecha la comunicación, se entenderá notificado el resultado final.

Artículo 13. Recursos:

Surtida la notificación de los resultados de la evaluación del desempeño, el evaluado podrá interponer ante el revisor, dentro del término diez (10) días hábiles, recurso de reconsideración contra los resultados, quien resolverá dicho recurso en el término de treinta (30) días hábiles. Para tales fines, el revisor podrá solicitar apoyo técnico de la Dirección de Gestión del Desempeño.

El Consejo de Administración de la Carrera Administrativa Judicial podrá establecer un término común para las notificaciones. No será admitida ninguna reconsideración que se haga llegar directamente a las Unidades Técnicas que apoyan el procedimiento de evaluación.



ACUERDO N°01-CONACAJU- 2023 DE 29 DE SEPTIEMBRE DE 2023, POR EL CUAL SE APRUEBAN LAS GUÍAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES EN LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES ADMINISTRATIVOS JUDICIALES.

Los recursos deben ser presentados ante el revisor en medio físico o digital.

Artículo 14. Consolidados de la Dirección de Gestión del Desempeño:

Cumplidas las etapas del procedimiento de evaluación, la Dirección de Gestión del Desempeño realizará los consolidados e informes técnicos gerenciales de resultados, los cuales remitirá a las instancias administrativas correspondientes para que se proceda, según corresponda, de conformidad con lo que para esta materia establece la Ley de Carrera Judicial.

Artículo 15. Indicadores de evaluación:

Los indicadores a evaluar, por cada factor de evaluación, se basarán en aspectos cualitativos y cuantitativos relacionados con las responsabilidades y competencias del servidor administrativo judicial evaluado. Además, se tomarán en cuenta los objetivos establecidos en el plan de trabajo de cada Unidad Administrativa, los cuales estarán vinculados al Plan Operativo. Estos indicadores variarán según la categoría o nivel del cargo al que pertenezca el evaluado, que para los efectos de la evaluación del desempeño se agruparán en: personal con mando (gerencia y alta gerencia) y personal sin mando (servidores administrativos judiciales de apoyo).

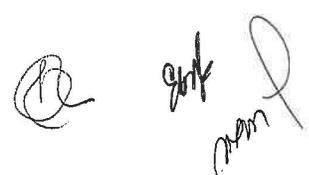
La Dirección de Gestión del Desempeño, así como los directores de cada área administrativa, podrán determinar los indicadores que serán medidos en la evaluación, así como los estándares con los que comparará el desempeño del evaluado.

Para asegurar una evaluación transparente y efectiva, se comunicarán anticipadamente a los evaluados los indicadores que serán medidos, a fin de que conozcan las expectativas de estos y puedan prepararse adecuadamente.

Artículo 16. Factores de la evaluación del desempeño:

Los factores de evaluación del desempeño representan los aspectos claves sobre los cuales debe concentrarse mayormente la atención, el esfuerzo y el seguimiento. Ellos agrupan los diferentes medidores del desempeño que en conjunto forman la ruta para aumentar la valoración social del Órgano Judicial, desde el ámbito de la Carrera Administrativa Judicial. Su propósito es justamente enfocar y priorizar el esfuerzo del talento humano en el Órgano Judicial.

En esta línea, se establecen seis factores de seguimiento y evaluación, los cuales deben



ACUERDO N°01-CONACAJU- 2023 DE 29 DE SEPTIEMBRE DE 2023, POR EL CUAL SE APRUEBAN LAS GUÍAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES EN LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES ADMINISTRATIVOS JUDICIALES.

comprenderse de la siguiente manera:

1. Productividad:

Se refiere al volumen de trabajo producido por el evaluado por unidad de tiempo. La evaluación de este factor se basa en la comparación del volumen de trabajo de calidad aceptable contra las metas acordadas de cantidad trabajo, calidad y tiempo de ejecución.

Los componentes del factor Productividad estarán vinculados al Plan Operativo Anual (POA) y/o a la realización de actividades claves que realizan y que no están incluidas en el POA.

La selección específica de los componentes del factor Productividad para el personal con mando será establecida por cada jefe en su área de trabajo. Esta actividad podrá contar con la orientación de la Dirección de Gestión del Desempeño. La información de los resultados en estos componentes se obtendrá de los registros de gestión que lleva cada despacho, la cual podrá ser complementada con información suministradas por la Dirección Administrativa de Estadísticas Judicial, según se establece en el artículo 146(1) de la Ley 53 de 2015.

La productividad del personal administrativo sin mando se calculará con base a la información cuantitativa que lleve cada superior jerárquico o revisor de dicho personal sobre las asignaciones encomendadas y los resultados obtenidos.

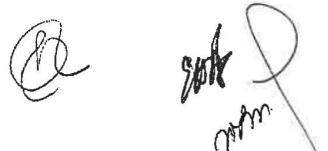
El formulario de evaluación de este factor, que podrá ser digital o en papel, así como el procedimiento de cálculo, será diseñado por la Dirección de Gestión del Desempeño.

El progreso en la consecución de las metas de productividad debe sustentarse con evidencias, basadas en documentos, registros, informes, entrevistas, imágenes, productos o cualquier otro soporte que dé cuenta del trabajo realizado. Estas evidencias serán conversadas con el evaluado como parte de la reunión de la retroalimentación bimestral.

Las evidencias serán detalladas en el formulario de evaluación en cada revisión bimestral por el revisor. Este registro se llevará, preferiblemente, en formato digital.

Discutidas y validadas las evidencias entre el revisor y el evaluado, se calcula el porcentaje de cumplimiento y se anota en el formulario captador de datos de productividad. Durante la reunión de retroalimentación, este resultado debe ser ampliamente discutido por el revisor y el evaluado en cuanto a las causas del resultado, posibles falencias del evaluado, obstáculos a la productividad fuera del control del evaluado, y oportunidades de mejoras.

En caso de existir brechas significativas entre los resultados y las metas, el evaluado y el



ACUERDO N°01-CONACAJU- 2023 DE 29 DE SEPTIEMBRE DE 2023, POR EL CUAL SE APRUEBAN LAS GUÍAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES EN LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES ADMINISTRATIVOS JUDICIALES.

revisor, conjuntamente, deben elaborar un plan de acción para cerrar las brechas y asegurar una buena calificación anual en este factor. Hecho esto, se devuelven las evidencias validadas por el revisor al evaluado para que las incorpore en su portafolio de evidencias.

2. Competencias.

Corresponde al Consejo de Administración de la Carrera Administrativa Judicial definir las políticas y los objetivos de calidad y competencias de la Carrera Administrativa Judicial, así como su cumplimiento, evaluación y ajustes, según se establece en la Ley 53 de 27 de agosto de 2015, en su artículo 124 numeral 5.

Se entienden por competencias el conjunto de conocimientos, destrezas y habilidades (interpersonales, emocionales y cognitivas) que necesita una persona para realizar con éxito un trabajo específico e interactuar con otras personas en la organización de forma constructiva.

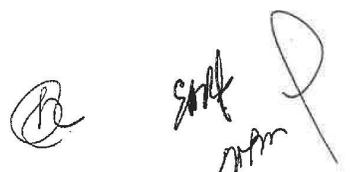
Las competencias se manifiestan a través de comportamientos observables, y, por lo tanto, éstas deben ser definidas en términos conductuales. Para ello se determinan indicadores los cuales representan conductas típicas que brindan información sobre el grado de existencia de la competencia en el individuo. Los comportamientos representan el "cómo" se realiza un trabajo.

La Ley 53 clasifica las competencias en organizacionales, específicas y técnicas. Las competencias organizacionales definen los comportamientos que deben caracterizar a todo servidor del Órgano Judicial. Las competencias específicas y técnicas están vinculadas a funciones o actividades particulares realizadas en un cargo. Las competencias se demuestran con evidencias tangibles y verificables.

La Secretaría Técnica de Recursos Humanos establecerá las competencias, las conductas correspondientes, y la metodología de cálculo bajo la orientación técnica de la Dirección de Gestión del Desempeño. Con base a estos lineamientos, el ISJUP confeccionará los formularios de medición respectivos.

El Consejo de Administración de la Carrera Administrativa Judicial aprobará los modelos de competencias, la metodología de evaluación de las competencias y los formularios de medición, según establece el artículo 145, párrafo primero, de la Ley de Carrera Judicial.

La calificación de las competencias del evaluado la realizará el superior jerárquico, según dispone el artículo 146, numeral 5, basado en la observación de la conducta exhibida por el evaluado en la ejecución de su trabajo y en otras evidencias; teniendo como guía los



ACUERDO N°01-CONACAJU- 2023 DE 29 DE SEPTIEMBRE DE 2023, POR EL CUAL SE APRUEBAN LAS GUÍAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES EN LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES ADMINISTRATIVOS JUDICIALES.

formularios correspondientes.

En lo pertinente al factor de competencias, el superior jerárquico podrá contar con la asesoría y el apoyo técnico del Centro de Valoración del ISJUP.

3. Buenas prácticas administrativas.

Son maneras efectivas y éticas de realizar las tareas asignadas, que no solo garantizan la eficiencia y la calidad en la ejecución, sino que también generan resultados positivos. Estas prácticas ejemplares pueden considerarse como modelos a seguir, ya que promueven la excelencia, la transparencia y la integridad en el desempeño de las labores.

Su alcance incluye la mejora continua de los procesos, el fortalecimiento de las relaciones interpersonales, la optimización de los recursos disponibles y el cumplimiento de los estándares establecidos. Al adoptar y promover estas buenas prácticas, se fomenta una cultura de excelencia y se establecen bases sólidas para alcanzar los objetivos institucionales de manera eficiente y ética.

Estas maneras de hacer las tareas asignadas están establecidas en el Manual de Buenas Prácticas Administrativas, desarrollado por la Secretaría Técnica de Asuntos Judiciales y aprobado por el Consejo de Administración la Carrera Administrativa Judicial, según se establece en el artículo 143 numeral 3, de la Ley de Carrera Judicial.

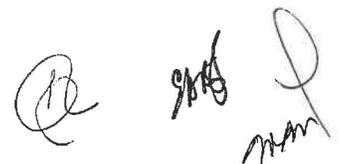
La medición de las buenas prácticas para el personal con mando se hará a través de formularios aplicados por la Dirección de Auditoría Interna del Órgano Judicial. Para los servidores administrativos judiciales sin mando se hará por el superior jerárquico; para lo cual podrá contar con la asesoría y apoyo técnico de la Dirección de Auditoría Interna.

El formulario utilizado para evaluar las buenas prácticas administrativas será diseñado por la Dirección de Auditoría Interna con el apoyo de la Dirección de Gestión del Desempeño, y requerirá la aprobación del Consejo de Administración de la Carrera Administrativa.

4. Cumplimiento de normas de ética y disciplina.

La ética y la disciplina laboral son fundamentales para la eficiencia de la institución. La disciplina laboral se refiere a la capacidad en los empleados para mantener el cumplimiento de las normas, política y procedimientos establecidos por la organización, así como la responsabilidad personal y el compromiso con las tareas asignadas.

El cumplimiento de normas éticas y de disciplina se define como la inexistencia de sanciones disciplinarias impuestas por el Tribunal de Integridad y Transparencia, de conformidad con



ACUERDO N°01-CONACAJU- 2023 DE 29 DE SEPTIEMBRE DE 2023, POR EL CUAL SE APRUEBAN LAS GUÍAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES EN LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES ADMINISTRATIVOS JUDICIALES.

la Ley 53 de 2015. Se evidencia con una certificación emitida por la Dirección de Gestión Administrativa de la Secretaría Técnica de Recursos Humanos, al final del ciclo de evaluación.

5. Clima laboral.

Representa el grado de satisfacción o sentimiento de las personas con respecto a diversos aspectos del contexto del trabajo, y que inciden en su estado de ánimo y nivel de compromiso. Estos aspectos incluyen temas como el estilo de liderazgo y el trato recibido, las políticas de recursos humanos, la involucración en la toma de decisiones que los afectan, la comunicación y las relaciones interpersonales, entre otros.

La medición de este factor se hará a través de encuestas. Para el personal con mando, la encuesta se aplicará al equipo de trabajo. Para el personal sin mando se aplicará entre ellos.

El diseño de las encuestas estará a cargo de una consultoría externa, dentro de la cual se medirán los aspectos que han probado ser más influyentes en el clima y su incidencia sobre el desempeño.

Las encuestas serán aprobadas por el Consejo de Administración de la Carrera Administrativa Judicial y aplicadas por la Dirección de Auditoría Judicial.

Si no se dispone de consultoría externa, el Consejo de Administración de la Carrera Administrativa Judicial tomará las medidas necesarias para garantizar que este factor sea evaluado.

El número mínimo de encuesta a aplicar por evaluado es de cinco (5). La Dirección de Gestión del Desempeño aplicará las técnicas analíticas para aproximar el índice de clima laboral, cuando en la aplicación de las encuestas de clima laboral se presenten las siguientes circunstancias:

1. Se obtenga una cantidad de encuestas completadas por debajo del mínimo establecido;
2. Se obtengan encuestas incompletas;
3. No se reciban encuestas; y
4. Cualquiera otra situación no contemplada en las circunstancias anteriores.
5. Calidad de servicio al usuario.

Se refiere a la percepción exteriorizada por los usuarios internos y externos del sistema de administración de justicia sobre la calidad del servicio prestado. Implica aspectos como la prontitud en la atención, la amabilidad y cortesía del personal, la eficiencia en la resolución



ACUERDO N°01-CONACAJU- 2023 DE 29 DE SEPTIEMBRE DE 2023, POR EL CUAL SE APRUEBAN LAS GUÍAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES EN LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES ADMINISTRATIVOS JUDICIALES.

de problemas o consultas, la personalización del servicio según las necesidades individuales, entre otros aspectos relevantes para la satisfacción de los usuarios, internos o externos al Órgano Judicial.

Se mide a través de encuestas, preferiblemente digitales, aplicadas a servidores judiciales de otras dependencias del Órgano Judicial que reciben, del despacho evaluado, atención e insumos para la ejecución de sus procesos. De igual manera, cuando proceda, se aplicarán encuestas a los usuarios externos que tengan relación directa con la dependencia evaluada.

En el caso de usuarios internos, las encuestas medirán aspectos específicos como el cumplimiento de acuerdos de servicio, así como temas de actitudes hacia el servicio y efectividad de éste.

El resultado que logre la dependencia evaluada es extensivo, como calificación, a todos los miembros de ésta.

El diseño de las encuestas estará a cargo de una consultoría externa. El Consejo de Administración de la Carrera Administrativa Judicial aprobará las encuestas y serán aplicadas por la Dirección de Auditoría Judicial.

En caso de no contarse con la consultoría externa, el Consejo de Administración de la Carrera Administrativa Judicial adoptará las medidas para garantizar que este factor sea evaluado.

El número mínimo de encuesta a aplicar por evaluado es de cinco (5). La Dirección de Gestión del Desempeño aplicará las técnicas analíticas para aproximar el índice de clima laboral, cuando en la aplicación de las encuestas de clima laboral se presenten las siguientes circunstancias:

1. Se obtenga una cantidad de encuestas completadas por debajo del mínimo establecido;
2. Se obtengan encuestas incompletas;
3. No se reciban encuestas; y
4. Cualquiera otra situación no contemplada en las circunstancias anteriores.

Capítulo III

Guías y Procedimientos

Artículo 17. Guía Preparatoria para la Evaluación del Desempeño.



ACUERDO N°01-CONACAJU- 2023 DE 29 DE SEPTIEMBRE DE 2023, POR EL CUAL SE APRUEBAN LAS GUÍAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES EN LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES ADMINISTRATIVOS JUDICIALES.

La Evaluación del Desempeño requiere de los siguientes pasos para su ejecución:

1. Planificación:

Con cuatro meses de anticipación al inicio del período a evaluar, el Consejo de Administración de la Carrera Administrativa Judicial convocará a las Unidades Técnicas a una reunión preparatoria. En esta reunión, se llevará a cabo, si es necesario, un análisis de las adecuaciones normativas y se realizarán ajustes o elaboración de los instrumentos de evaluación. Además, se establecerá y aprobará el calendario de evaluación, que incluirá el inicio y la finalización del ciclo de evaluación basado en el año calendario, así como las fechas de las revisiones bimestrales. También se abordarán aspectos esenciales del procedimiento, como la inducción a los revisores y evaluados y cualquier otro que se estime necesario el Consejo para el proceso de evaluación del desempeño.

2. Publicación:

Tres (3) meses antes del inicio del período a evaluar, se realizará la publicación de la disposición reglamentaria que establezca los períodos y formularios del proceso de evaluación del desempeño. Esta publicación se llevará a cabo tanto en la Gaceta Oficial como en el sitio web del Órgano Judicial.

Lo anterior, en cumplimiento de lo estipulado en la Ley de Carrera Judicial, artículo 62 numeral 7, que garantiza los derechos generales de los servidores judiciales de conocer, al inicio del período de evaluación, las metas, indicadores, formularios y herramientas que serán objeto de auditoría, evaluación o investigación en los procesos de seguimiento y evaluación del desempeño.

3. Capacitación de revisores:

Los revisores recibirán la capacitación necesaria para desempeñar su rol de manera efectiva. Esta capacitación les permitirá realizar un seguimiento, acompañamiento y establecimiento de metas, así como realizar evaluaciones de manera justa y objetiva e identificar oportunidades de mejora para los evaluados. El Consejo de Administración de la Carrera Administrativa Judicial es quien determina la forma en que se impartirá dicha capacitación.

Artículo 18. Procedimiento de la Evaluación del Desempeño.

La Evaluación del Desempeño seguirá el siguiente procedimiento:

1. El revisor y el evaluado realizarán una reunión para revisar conjuntamente los criterios



ACUERDO N°01-CONACAJU- 2023 DE 29 DE SEPTIEMBRE DE 2023, POR EL CUAL SE APRUEBAN LAS GUÍAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES EN LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES ADMINISTRATIVOS JUDICIALES.

de evaluación y establecer los objetivos y metas para el período a evaluar.

En caso de no existir consenso entre revisor y evaluado, se adoptará el criterio de revisor. Esto casos serán reportados a la Dirección de Gestión de Desempeño quien analizará la viabilidad de las metas y hará las recomendaciones pertinentes.

2. En la reunión de fijación de metas, se completará el formulario de acuerdo de metas, se firmará, ya sea de manera electrónica o física por ambos, y se registrará en el sistema de evaluación en formato PDF.
3. Cada bimestre se realizará una reunión de retroalimentación entre el revisor y el evaluado para darle seguimiento al cumplimiento de las metas y generar planes de acción cuando existan diferencias significativas entre las metas y los resultados. La información resultante se registrará en el formulario electrónico que corresponda.
4. Al finalizar el período evaluado, con el consolidado de la información, se llevará a cabo la reunión de retroalimentación final del periodo entre revisor y evaluado, en la cual se discutirán los resultados anuales y se identificarán áreas de mejora y fortalezas. Ello se dará dentro del término común fijado por el Consejo de Administración de la Carrera Administrativa Judicial.
5. En caso de que el evaluado esté inconforme con los resultados de su evaluación, el revisor le informará sobre el recurso de reconsideración descrito en el artículo 148 de la Ley de Carrera Judicial.

Exista o no conformidad con los resultados de la evaluación, se firmará por ambos el documento establecido para los fines de la notificación y se remite en formato PDF a la Dirección de Gestión del Desempeño.

El documento original será conservado por el superior jerárquico y se entregará una copia al evaluado.

6. En caso de presentarse recurso de reconsideración, el revisor dará trámite a éste en un plazo máximo de 30 días calendario, de conformidad con la Ley de Carrera Judicial. Para tales fines, se apoyará en el análisis técnico de la Dirección de Gestión del Desempeño.
7. Cumplida esta fase, el revisor comunicará personalmente al evaluado el resultado de su recurso. Documentada la notificación, remitirá ésta en formato PDF en el día hábil siguiente, a la Dirección de Gestión del Desempeño para lo que corresponda.
8. El evaluador podrá hacer entrega al evaluado de todos los documentos que conserve en



ACUERDO N°01-CONACAJU- 2023 DE 29 DE SEPTIEMBRE DE 2023, POR EL CUAL SE APRUEBAN LAS GUÍAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES EN LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES ADMINISTRATIVOS JUDICIALES.

originales, ya sea que lo deje consignado en la resolución que resuelve el recurso o mediante un informe de entrega con el respectivo recibido del evaluado.

9. La Dirección de Gestión del Desempeño, dentro de los plazos establecidos en el Calendario de Evaluación del Desempeño, aprobado por el Consejo de Administración de la Carrera Administrativa Judicial, procederá a realizar los informes técnicos y gerenciales respectivos.
10. En los casos de servidores administrativos judiciales de Carrera Administrativa Judicial, se remitirá al Despacho Superior de la Secretaría Técnica de Recursos Humanos el documento contentivo de la calificación que se incorporará en el Registro Central de Información de este.

De igual manera, se comunicará a dicho Despacho la lista de los servidores administrativos judiciales que no logren una evaluación igual o superior al setenta por ciento, con la indicación del impedimento temporal para el traslado y ascenso, según se establece en la Ley 53 de 2015, artículo 142 numeral 5 y el Reglamento de la Carrera Administrativa Judicial, artículo 36, párrafo final.

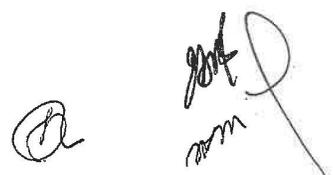
Capítulo IV **Disposiciones Finales**

Artículo 19. Normas supletorias.

Para la correcta aplicación del presente Reglamento de Evaluación del Desempeño, será de obligatoria observancia lo dispuesto en los artículo 6 numeral 4; artículo 7; artículo 8; artículo 15 numeral 4; artículo 17; artículo 46 numeral 5; artículo 62 numeral 7; artículo 80; artículo 85 numeral 4; artículo 86 numeral 9; artículo 107; artículo 121 numeral 5; artículo 124 numeral 2 y 9; artículo 140; artículo 141; artículo 142; artículo 143; artículo 144; artículo 145; artículo 146; artículo 147; artículo 148; artículo 191 numeral 5; artículo 192 numeral 10; artículo 304 y 305 y artículo 308 numeral 2, de la Ley 53 de 27 de agosto de 2015; y el Reglamento de la Carrera Administrativa Judicial.

Artículo 20. Aprobación y publicación de las Guías y Procedimientos para la evaluación del desempeño:

Las presentes Guías y Procedimientos, así como los formularios de evaluación a que hace referencia el artículo 15 del presente reglamento, serán aprobados para el año siguiente, por 



ACUERDO N°01-CONACAJU- 2023 DE 29 DE SEPTIEMBRE DE 2023, POR EL CUAL SE APRUEBAN LAS GUÍAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES EN LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES ADMINISTRATIVOS JUDICIALES.

el Consejo de Administración de la Carrera Administrativa Judicial y, posteriormente, serán publicados en la Gaceta Oficial con tres meses de anticipación al inicio del periodo a evaluar.

Artículo 21. Modificaciones a las Guías y Procedimientos:

Las presentes Guías y Procedimientos podrán ser objeto de revisión y modificación, para lo cual deberá contar con la aprobación del Consejo de Administración de la Carrera Administrativa Judicial.

Artículo 22. Vigencia.

El presente Reglamento entrará a regir a partir de su aprobación por parte del Consejo de Administración de la Carrera Administrativa Judicial y su publicación en la Gaceta Oficial.

SEGUNDO: PUBLICAR el contenido del presente Acuerdo en Gaceta Oficial y COMUNICARLO a los interesados a través del sitio web del Órgano Judicial.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,


Dra. VIELSA RÍOS

Presidenta del Consejo de Administración
de la Carrera Administrativa Judicial




Magistrada JUDITH ESTHER COSSÚ
Consejera


Ing. EDGAR ARIEL RODRÍGUEZ
Secretario


Licda. FLORENCIA RÍOS ESTRIBÍ
Consejera


Licda. DANIA DAMARIS DÍAZ
Consejera


Licda. MERCEDES DE LEÓN DE MENDIZÁBAL
Secretaria Técnica de Recursos Humanos



CERTIFICO que lo anterior es fiel copia del documento original que reposa en nuestros archivos.

Firma



Fecha

31/10/23