

Aprueban el Reglamento del otorgamiento del bono de productividad a favor del personal del Poder Judicial sujeto a los Decretos Legislativos N°s 276, 728 y 1057, con excepción de los Jueces de todas las instancias

DECRETO SUPREMO N° 045-2011-EF

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, la Vigésima Octava Disposición Complementaria y Final de la Ley N° 29626, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011 autoriza al Poder Judicial a otorgar durante el año 2011 un bono de productividad por las acciones efectuadas en el marco de la mejora de la gestión institucional, a favor de su personal sujeto a los Decretos Legislativos N°s 276, 728 y 1057, con excepción de los jueces de todas las instancias. Asimismo, dispone que los lineamientos para el otorgamiento del bono de productividad, de acuerdo al marco legal vigente, se establecen en coordinación entre el Ministerio de Economía y Finanzas y el Poder Judicial;

Que, a efectos de mejorar la gestión pública a través de un buen desempeño de los empleados públicos, resulta pertinente el otorgamiento de un incentivo por la mejora de resultados en la prestación de servicios públicos;

Que, considerando que en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011 se han consignado los recursos necesarios para atender el bono de productividad, es necesario dictar las normas reglamentarias para que el Poder Judicial pueda realizar las acciones conducentes al otorgamiento del citado bono;

De conformidad con lo establecido por el artículo 118° numeral 8) de la Constitución Política del Perú, el artículo 8° numeral 2 inciso e) de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, y la Vigésima Octava Disposición Complementaria y Final de la Ley N° 29626, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011;

DECRETA:

Artículo 1°.- Aprobación del Reglamento

Apruébese el Reglamento del bono de productividad a favor del personal del Poder Judicial, sujeto a los Decretos Legislativos N°s 276, 728 y 1057, con excepción de los jueces de todas las instancias, de acuerdo a lo establecido en la Vigésima Octava Disposición Complementaria y Final de la Ley N° 29626, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011, el cual consta de doce (12) artículos y dos (02) Anexos.

Artículo 2°.- Refrendo

El presente Decreto Supremo es refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los dieciocho días del mes de marzo del año dos mil once.

ALAN GARCÍA PÉREZ
Presidente Constitucional de la República

ISMAEL BENAVIDES FERREYROS
Ministro de Economía y Finanzas

REGLAMENTO DEL OTORGAMIENTO DEL BONO DE PRODUCTIVIDAD A FAVOR DEL PERSONAL DEL PODER JUDICIAL SUJETO A LOS DECRETOS LEGISLATIVOS N°s. 276, 728 Y 1057, CON EXCEPCIÓN DE LOS JUECES DE TODAS LAS INSTANCIAS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- Del bono de productividad y sus alcances

El bono de productividad es un incentivo que se otorga a favor del personal del Poder Judicial, sujeto a los Decretos Legislativos N°s 276, 728 y 1057, con excepción de los jueces de todas las instancias, por los resultados alcanzados en el cumplimiento de objetivos institucionales y en la mejora de su gestión durante el año 2011.

Artículo 2°.-Naturaleza del bono de productividad

El bono de productividad no tiene carácter remunerativo, compensatorio, ni pensionable; y no se encuentra sujeto a cargas sociales. Asimismo, no constituye base de cálculo para la compensación por tiempo de servicios o cualquier otro tipo de bonificaciones, asignaciones o entregas.

Artículo 3°.- Del monto máximo anual de los recursos a distribuir por concepto del bono de productividad y su financiamiento

3.1 El monto máximo anual de los recursos a distribuir por concepto del bono de productividad durante el año 2011 equivale a NOVENTA y TRES MILLONES y 00/100 NUEVOS SOLES (S/. 93 000 000,00).

3.2 El costo que irrogue el bono de productividad será financiado íntegramente con cargo a los recursos directamente recaudados, conforme a lo establecido en la Vigésima Octava Disposición Complementaria y Final de la Ley N° 29626, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011.

Artículo 4°.- De la entrega del bono de productividad a los beneficiarios

El bono de productividad se entrega a los beneficiarios condicionado al cumplimiento de determinadas metas en cuatro (4) pagos durante el año 2011 según el cronograma siguiente:

N° de pagos durante el 2011	Fecha del pago del bono a los trabajadores
1er Pago	18 de Abril
2do Pago	18 de Julio
3er Pago	19 de Octubre
4to Pago	15 de Diciembre

Artículo 5°.- De la agrupación del personal auxiliar jurisdiccional y administrativo del Poder Judicial para el otorgamiento del bono de productividad

Para efectos de la aplicación del presente Reglamento, el personal del Poder Judicial será dividido en 32 grupos:

a) Una Unidad Administrativa: conformada por el personal del Consejo Ejecutivo, la Oficina de Control de la Magistratura, la Gerencia General, la Oficina de Organización de Cuadros de Méritos y de Antigüedad, el Órgano de Control Institucional (Inspectoría General), la Procuraduría Pública del Poder Judicial, la Secretaría General, el Centro de Investigaciones Judiciales, la Oficina de Información, Asesoría Legal, la Oficina de Cooperación Técnica Internacional y la Oficina Nacional de Justicia de Paz.

b) 30 Cortes Superiores de Justicia y

c) La Corte Suprema de Justicia: conformada por la Presidencia del Poder Judicial y la Corte Suprema de Justicia de la República.

CAPÍTULO II

DE LOS INDICADORES Y LAS METAS PARA LA APLICACIÓN DEL BONO DE PRODUCTIVIDAD

Artículo 6°.- De los Indicadores

Para la aplicación del presente Reglamento se han establecido indicadores que miden diversos aspectos vinculados con la gestión operativa del Poder Judicial y el tipo de servicios brindados a la población.

Artículo 7°.- De las Metas

Sobre la base de los indicadores seleccionados se establecen determinadas metas para cada uno de los 32 grupos a los que hace referencia el artículo 5º del presente Reglamento. El cumplimiento de las metas condiciona la entrega del bono a los beneficiarios que conforman cada uno de los grupos antes indicados.

Artículo 8°.- De los Períodos de Evaluación

Las metas establecidas para cada uno de los grupos deben ser alcanzadas durante los siguientes periodos de evaluación.

1er período de evaluación:	Del 1ro de Enero al 31 de Marzo
2do período de evaluación:	Del 1 de Abril al 30 de Junio
3er período de evaluación:	Del 1 de Julio al 30 de Setiembre
4to período de evaluación:	Del 1 de Octubre al 30 de Noviembre

En el Anexo 01, que forma parte de la presente norma, se detallan los indicadores y las metas establecidas para cada uno de los 32 grupos y para cada período de evaluación.

CAPÍTULO III

DE LA EVALUACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DEL BONO DE PRODUCTIVIDAD

Artículo 9°.- Del órgano responsable de la evaluación

La Gerencia General del Poder Judicial es el órgano responsable de evaluar el cumplimiento de las metas establecidas en el Anexo 01 del presente Reglamento.

Artículo 10°.- De la evaluación del cumplimiento de las metas

La evaluación del cumplimiento de las metas se realiza de acuerdo a los siguientes lineamientos:

a) La Gerencia General del Poder Judicial determina, para cada período de evaluación, el cumplimiento de las metas establecidas en el Anexo 01.

b) En un plazo no mayor a siete (07 días) calendario de concluido cada uno de los períodos de evaluación, la Gerencia General del Poder Judicial remite a la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas un informe con los resultados del cumplimiento de las metas por grupos. Dicho informe es refrendado por los órganos de asesoría jurídica, planificación, personal del Poder Judicial o quienes hagan sus veces y las unidades responsables de verificar los reportes de evaluación. Asimismo, dicho informe también es remitido al Órgano de Control Institucional del Poder Judicial.

c) Igualmente, en un plazo no mayor a siete (07 días) calendario de concluido cada uno de los períodos de evaluación, la Gerencia General del Poder Judicial dará a conocer, mediante publicación en el portal electrónico institucional, los resultados del cumplimiento de las metas por grupos.

d) En un plazo no menor a cinco (05 días) calendario de recibido el informe con los resultados del cumplimiento de las metas por grupos para cada período de evaluación, el Ministerio de Economía y Finanzas dará la conformidad a los resultados y autoriza la entrega del bono a los beneficiarios.

e) El Poder Judicial, a través de la Gerencia de Personal y Escalafón Judicial, realizará la entrega el bono de productividad correspondiente a cada beneficiario según el cronograma al que hace referencia el artículo 4º de la presente norma.

Artículo 11°.- De la forma de cálculo del bono de productividad que recibirá cada beneficiario

En el Anexo 02, que forma parte de la presente norma, se detalla el procedimiento que se utilizará para calcular el bono de productividad que recibirá cada beneficiario perteneciente a cada uno de los grupos a los que hace referencia el artículo 5º del presente Reglamento.

CAPÍTULO IV

DE LA ASIGNACIÓN DEL BONO

Artículo 12°.- Requisitos para la percepción del bono de productividad

Para determinar el número de beneficiarios que recibirán el bono de productividad en cada uno de los cuatro pagos que se realizarán durante el 2011, el personal auxiliar jurisdiccional y administrativo del Poder Judicial deberá reunir de manera conjunta los siguientes requisitos:

- a) Haber trabajado en la institución en al menos 2/3 del total de días que conforman cada período de evaluación, como parte del personal auxiliar jurisdiccional y administrativo.
- b) No haber sido sujeto de una sanción disciplinaria por parte de la Oficina de Control de la Magistratura - OCMA u Oficinas Desconcentradas de Control de la Magistratura - ODECMA durante el período de evaluación.
- c) No haber sido separado, suspendido o destituido del ejercicio de sus funciones por el órgano competente durante el período de evaluación.
- d) No haber sido sentenciado por delitos dolosos durante el período de evaluación.

La Gerencia de Personal y Escalafón Judicial y las Oficinas de Administración de las Cortes Superiores y de la Corte Suprema se encargarán de certificar que los beneficiarios del bono se encuentren en los supuestos señalados en los literales a), b), c) y d).

ANEXO 01

**METAS ESTABLECIDAS PARA EL PERSONAL
AUXILIAR JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVO DEL
PODER JUDICIAL, POR GRUPOS**

I. PARA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

Para el 1er período de evaluación

META 1	- Aprobación mediante resolución administrativa de la Gerencia General del Formato de Reporte de Plazos de las Notificaciones Diligenciadas de las Cortes Superiores de Lima, Lima Sur, Lima Norte y Callao propuesto por la Gerencia de Servicios Judiciales y Recaudación.
META 2	- Aprobación mediante resolución administrativa de la Gerencia General del Plan de Visitas a las Cortes Superiores de Justicia para optimizar el Sistema de Recaudación de Tasas Judiciales propuesto por la Gerencia de Servicios Judiciales y Recaudación.
META 3	- Actualización y validación de la información del módulo de gestión de recursos humanos por parte de la Gerencia de Personal y Escalafón Judicial y la DGPP respectivamente, para el primer trimestre del 2011.

Para los períodos de evaluación restantes

1.- INDICADOR	PROMEDIO PONDERADO DEL TIEMPO EN EL DILIGENCIAMIENTO DE NOTIFICACIONES (EN DIAS) (*)
----------------------	---

Finalidad	Reducir el tiempo involucrado en la entrega de notificaciones
------------------	---

Fórmula de cálculo	Número de días que involucran las actividades realizadas en el Servicio de Notificaciones (SERNOT) desde la recolección de cédulas de notificación en los Juzgados hasta la devolución del cargo respectivo
---------------------------	---

Medio de Verificación	Reporte Trimestral elaborado por la Gerencia de Servicios Judiciales y Recaudación
------------------------------	--

METAS	2do Período de Evaluación	16 días
	3er Período de Evaluación	15 días
	4to Período de Evaluación	14 días

* El promedio ponderado ha sido calculado en función a los días de diligenciamiento (por mes) y la carga real diligenciada en el mismo período.

2.- INDICADOR	ACTUALIZACIÓN DEL MÓDULO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
----------------------	--

Finalidad	Mantener actualizado el registro de la planilla, del CAS y de los datos del personal del Poder Judicial
------------------	---

Medio de Verificación	Reporte de la Dirección General de Presupuesto Público (DGPP) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) dando la conformidad a la actualización de la información del módulo de gestión de recursos humanos. Para realizar esta tarea, la Gerencia de Personal y Escalafón Judicial deberá actualizar el módulo de gestión de recursos humanos y brindar a la DGPP un Reporte sobre la ejecución mensual del Pago de Planilla y de los Contratos Administrativos de Servicios (CAS) que permitirá validar la información del módulo en cuestión.
------------------------------	--

METAS	2do Período de Evaluación	Módulo de gestión de recursos humanos actualizado que recibe la conformidad por parte de la DGPP
	3er Período de Evaluación	Módulo de gestión de recursos humanos actualizado que recibe la conformidad por parte de la DGPP
	4to Período de Evaluación	Módulo de gestión de recursos humanos actualizado que recibe la conformidad por parte de la DGPP

3.1 INDICADOR	FISCALIZACIÓN DE TASAS JUDICIALES	
Finalidad	Mejorar la fiscalización para garantizar el adecuado pago de tasas judiciales	
Fórmula de cálculo	Ingresos obtenidos por concepto de determinadas tasas judiciales (En Nuevos Soles) (*)	
Medio de Verificación	Reporte de la Gerencia de Servicios Judiciales y Recaudación	
METAS (**)	2do Período de Evaluación	S/. 33,669,293
	3er Período de Evaluación	S/. 52,456,509
	4to Período de Evaluación	S/. 61,504,773

• Las tasas judiciales son las siguientes:

- 1 Reintegro - copia certificada de expedientes x folio
- 2 Copias certificadas documentos administrativos - OCMA / ODECMA
- 3 Legalización de firma de vocales y/o jueces uso nacional / extranjero
- 4 Examen de selección de peritos
- 5 Registro de título de abogados
- 6 Registro de estudios colectivos de abogados o inscripción de nuevos integrantes
- 7 Derecho participar en remates judiciales bienes muebles/inmuebles
- 8 Purga de rebeldía
- 9 Martilleros públicos inscripción/ reinscripción
- 10 Expediente con mandato judicial de archivo
- 11 Trámite donde no hay notario
- 12 Gastos administrativos y operativos de peritaje
- 13 Procesos laborales y previsionales
- 14 Otorgamiento poder por acta
- 15 Procesos de alimentos
- 16 Procesos penales de querrela
- 17 Nulidad de actos procesales
- 18 Copia certificada (proceso contencioso / proceso no contencioso)
- 19 Saneamiento y expedición de partes judiciales para inscripciones de propiedad por remates judiciales
- 20 Ofrecimiento de pruebas en excepciones y defensas previas
- 21 Recurso de apelación de autos
- 22 Recurso de apelación de sentencia
- 23 Recurso de queja
- 24 Recurso de nulidad y casación
- 25 Actuaciones a realizarse fuera del local judicial
- 26 Actuación de prueba anticipada
- 27 Solicitud Remate Judicial
- 28 Por formas especiales de conclusión del proceso/suspensión convencional del proceso
- 29 Por exhorto
- 30 Por solicitud de medidas cautelares de anotaciones de demandas de embargo de ejecución forzada.
- 31 Solicitud de Acceso a la Información
- 32 Por expedición de partes judiciales para el registro personal de los organismos correspondientes
- 33 Por expedición de copias simples en los procesos de violencia familiar

** Resultado acumulado contabilizado desde el 1ro de Enero hasta el final del período de evaluación.

3.2. INDICADOR	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE VISITAS DE VERIFICACIÓN DE TASAS JUDICIALES	
Finalidad	Mejorar la fiscalización para garantizar el adecuado pago de tasas judiciales	
Fórmula de cálculo	Número de visitas de verificación realizadas / Número de visitas de verificación programadas por 100	
Medio de Verificación	Reporte de la Gerencia de Servicios Judiciales y Recaudación	
METAS	2do Período de Evaluación	Igual o superior al 90%
	3er Período de Evaluación	Igual o superior al 90%
	4to Período de Evaluación	Igual o superior al 90%

4.- INDICADOR	ROTACIÓN DEL PERSONAL	
Finalidad	Reducir los desplazamientos del personal en la modalidad de rotación	
Fórmula de cálculo	Número de rotaciones de personal realizadas en un periodo de tiempo determinado	
Medio de verificación	Reporte trimestral de la Gerencia de Personal y Escalafón Judicial	
METAS (*)	2do Período de Evaluación	No superar 112 rotaciones
	3er Período de Evaluación	No superar 173 rotaciones
	4to Período de Evaluación	No superar 231 rotaciones

*Resultado acumulado contabilizado desde el 1ro de Enero hasta el final del período de evaluación.

II. PARA CADA UNA DE LAS CORTES SUPERIORES DE JUSTICIA

Para el 1er período de evaluación

META 1	- Aprobación mediante resolución administrativa de la Jefatura de la Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura – ODECMa de la Corte Superior de Justicia del Plan de Visitas Judiciales dinarias.
META 2	-Aprobación mediante resolución administrativa de la Presidencia de la Corte Superior de Justicia del Plan de Visitas para optimizar el Sistema de Recaudación de Tasas Judiciales por parte de las Cortes Superiores Justicia.

Para los períodos de evaluación restantes

1.- INDICADOR	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE VISITAS JUDICIALES ORDINARIAS POR PARTE DE LA ODECMA
----------------------	--

Finalidad	Mejorar los mecanismos para supervisar la conducta de los magistrados y auxiliares jurisdiccionales
------------------	---

Fórmula de cálculo	Número de visitas judiciales realizadas / Número de visitas judiciales programadas por 100
---------------------------	--

Medio de Verificación	Reporte de la Oficina de Control de la Magistratura - OCMA
------------------------------	--

METAS	2do Período de Evaluación	Igual o superior al 90%
	3er Período de Evaluación	Igual o superior al 90%
	4to Período de Evaluación	Igual o superior al 90%

2.- INDICADOR	ACTUALIZACIÓN DEL MÓDULO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
----------------------	--

Finalidad	Mantener actualizado el registro de la planilla, del CAS y de los datos del personal del Poder Judicial
------------------	---

Medio de Verificación	Reporte trimestral de Gerencia de Personal y Escalafón Judicial
------------------------------	---

METAS	2do Período de Evaluación	Conformidad otorgada por la Gerencia de Personal y Escalafón Judicial al Informe elaborado por la Corte Superior de Justicia
	3er Período de Evaluación	Conformidad otorgada por la Gerencia de Personal y Escalafón Judicial al Informe elaborado por la Corte Superior de Justicia
	4to Período de Evaluación	Conformidad otorgada por la Gerencia de Personal y Escalafón Judicial al Informe elaborado por la Corte Superior de Justicia

3. INDICADOR	ROTACIÓN DEL PERSONAL
---------------------	------------------------------

Finalidad	Reducir los desplazamientos del personal en la modalidad de rotación
------------------	--

Fórmula de cálculo	Número de rotaciones de personal realizadas en un período de tiempo determinado
---------------------------	---

Medio de verificación	Reporte trimestral de la Gerencia de Personal y Escalafón Judicial
------------------------------	--

METAS (*)	Nombre de la Corte Superior de Justicia	Periodos de Evaluación		
		2do	3ro	4to
		Cada Corte Superior de Justicia no debe superar el número de rotaciones indicado		
Amazonas	28	43	56	
Ancash	56	90	123	
Apurímac	51	84	112	
Arequipa	96	149	206	
Ayacucho	25	45	61	
Cajamarca	46	80	110	
Callao	120	192	262	
Cañete	26	41	58	
Cusco	69	121	165	
Huancavelica	17	26	34	
Huánuco	35	63	89	
Huaura	39	62	84	
Ica	13	24	34	
Junín	39	64	87	
La Libertad	98	163	230	
Lambayeque	74	126	174	
Lima	390	666	904	
Lima Norte	73	121	167	
Lima Sur	39	68	96	
Loreto	43	69	96	
Madre de Dios	27	47	64	
Moquegua	19	27	39	
Pasco	11	16	21	
Piura	89	140	190	
Puno	73	116	161	
San Martín	47	74	102	
Santa	43	68	90	
Tacna	27	44	59	
Tumbes	26	42	59	
Ucayali	17	27	35	

*Resultado acumulado contabilizado desde el 1ro de Enero hasta el final del período de evaluación.

4.- INDICADOR	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE VISITAS DE VERIFICACIÓN DE TASAS JUDICIALES
----------------------	---

Finalidad	Mejorar la fiscalización para garantizar el adecuado pago de tasas judiciales
------------------	---

Fórmula de cálculo	Número de visitas de verificación realizadas / Número de visitas de verificación programadas por 100
---------------------------	--

Medio de Verificación	Reporte de la Gerencia de Servicios Judiciales y Recaudación
------------------------------	--

METAS	2do Período de Evaluación	Igual o superior al 90%
	3er Período de Evaluación	Igual o superior al 90%
	4to Período de Evaluación	Igual o superior al 90%

III. PARA LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Para el 1er período de evaluación

META 1	- Aprobación mediante resolución administrativa de la Presidencia del Poder Judicial de la Directiva regulando rotaciones denominada "Lineamientos para la remisión de información para el bono de productividad en materia de personal periodo 2011"
---------------	---

Para los períodos de evaluación restantes

1.- INDICADOR	ACTUALIZACIÓN DEL MÓDULO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
----------------------	--

Finalidad	Mantener actualizado el registro de la planilla, del CAS y de los datos del personal del Poder Judicial
------------------	---

Medio de Verificación	Reporte trimestral de Gerencia de Personal y Escalafón Judicial
------------------------------	---

METAS	2do Período de Evaluación	Conformidad otorgada por la Gerencia de Personal y Escalafón Judicial al Informe elaborado por la Corte Suprema
	3er Período de Evaluación	Conformidad otorgada por la Gerencia de Personal y Escalafón Judicial al Informe elaborado por la Corte Suprema
	4to Período de Evaluación	Conformidad otorgada por la Gerencia de Personal y Escalafón Judicial al Informe elaborado por la Corte Suprema

2. INDICADOR	ROTACIÓN DEL PERSONAL	
Finalidad	Reducir los desplazamientos del personal en la modalidad de rotación	
Fórmula de cálculo	Número de rotaciones de personal realizadas en un período de tiempo determinado	
Medio de verificación	Reporte trimestral de la Gerencia de Personal y Escalafón Judicial	
METAS (*)	2do Período de Evaluación	No superar 65 rotaciones
	3er Período de Evaluación	No superar 118 rotaciones
	4to Período de Evaluación	No superar 158 rotaciones

* Resultado acumulado contabilizado desde el 1ro. de enero hasta el final del período de evaluación.

ANEXO 02
PROCEDIMIENTO PARA CALCULAR EL BONO
DE PRODUCTIVIDAD A DISTRIBUIR A LOS
BENEFICIARIOS PARA CADA UNO DE LOS CUATRO
PAGOS DURANTE EL 2011

Para calcular el monto del bono a distribuir a cada beneficiario en cada uno de los cuatro pagos que se realizarán durante el 2011 por concepto del bono de productividad, la Gerencia General del Poder Judicial debe seguir los siguientes pasos:

1.- Se debe calcular un monto máximo a distribuir por concepto del bono para cada uno de los cuatro pagos.

Ello se realiza utilizando la siguiente fórmula:

$$\begin{aligned}
 &\text{Monto máximo a distribuir} \\
 &\text{del bono de productividad} \\
 &\text{para cada uno de los 4} \\
 &\text{pagos durante el 2011} \\
 &= \text{Monto Máximo} \\
 &\quad \text{Anual del Bono de} \\
 &\quad \text{Productividad} / 4 \\
 &= 93,000,000 / 4 \\
 &= 23,250,000
 \end{aligned}$$

2.- Se debe determinar el número de personas que potencialmente pueden ser beneficiarias del bono. Para ello se debe excluir a aquellas personas que no reúnan los requisitos establecidos en el artículo 12º del presente Reglamento.

3.- Se deben determinar los montos máximos a distribuir por concepto del bono para cada uno de los 32 grupos señalados en el artículo 5º del presente Reglamento. Ello se realiza utilizando la siguiente fórmula

$$\begin{aligned}
 &\text{Monto máximo a} \\
 &\text{distribuir para la} \\
 &\text{Unidad} \\
 &\text{Administrativa} \\
 &= 23,250,000 * \text{Nº de beneficiarios} \\
 &\quad \text{potenciales de la Unidad} \\
 &\quad \text{Administrativa} / \text{Nº de beneficiarios} \\
 &\quad \text{potenciales del Poder Judicial}
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 &\text{Monto máximo a} \\
 &\text{distribuir para cada} \\
 &\text{Corte Superior de} \\
 &\text{Justicia} \\
 &= 23,250,000 * \text{Nº de beneficiarios} \\
 &\quad \text{potenciales de cada Corte Superior} \\
 &\quad \text{de Justicia} / \text{Nº de beneficiarios} \\
 &\quad \text{potenciales del Poder Judicial}
 \end{aligned}$$

$$\text{Monto máximo a distribuir para la Corte Suprema de Justicia} = 23,250,000 * \text{Nº de beneficiarios potenciales de la Corte Suprema} / \text{Nº de beneficiarios potenciales del Poder Judicial}$$

4.- Se debe determinar el monto del bono que efectivamente cada uno de los 32 grupos tendrá derecho a distribuir entre los beneficiarios que lo conforman. El monto del bono dependerá del cumplimiento de las metas establecidas para cada período de evaluación y que han sido detalladas en el Anexo 01.

Para determinar el monto del bono que le corresponde a cada uno de los 32 grupos se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Monto del bono para un grupo "X"} = \left[\left(\frac{1}{n} * \text{Grado de cumplimiento de la meta asociada al indicador 1} \right) + \left(\frac{1}{n} * \text{Grado de cumplimiento de la meta asociada al indicador 2} \right) + \dots + \left(\frac{1}{n} * \text{Grado de cumplimiento de la meta asociada al indicador "n"} \right) \right] * \text{Monto máximo a distribuir para el grupo "X"}$$

n = Número de metas establecidas para cada período de evaluación

5.- En el caso específico de la Unidad Administrativa, la determinación del monto del bono que tendrá derecho a distribuir dicho grupo entre los beneficiarios, para el 2do, 3er y 4to período de evaluación, se calculará de la siguiente manera:

$$\text{Monto del bono para la Unidad Administrativa} = \left[\left(\frac{1}{4} * \text{Grado de cumplimiento de la meta asociada al indicador 1} \right) + \left(\frac{1}{4} * \text{Grado de cumplimiento de la meta asociada al indicador 2} \right) + \left(\frac{1}{8} * \text{Grado de cumplimiento de la meta asociada al indicador 3.1} \right) + \left(\frac{1}{8} * \text{Grado de cumplimiento de la meta asociada al indicador 3.2} \right) + \left(\frac{1}{4} * \text{Grado de cumplimiento de la meta asociada al indicador 4} \right) \right] * \text{Monto máximo a distribuir para la Unidad Administrativa}$$

6.- Se deberá determinar el grado de cumplimiento de las metas. Éste dependerá del tipo de meta que se ha establecido para cada grupo. Existen dos tipos de metas:

a) Numéricas: Aquellas vinculadas a los siguientes indicadores:

Para la Unidad Administrativa:

- Promedio ponderado del tiempo en el diligenciamiento de notificaciones (en días)
- Fiscalización de tasas judiciales
- Cumplimiento del plan de visitas de verificación de tasas judiciales
- Rotación del personal

Para las Cortes Superiores de Justicia:

- Cumplimiento del plan de visitas judiciales ordinarias por parte de la ODECMA
- Cumplimiento del plan de visitas de verificación de tasas judiciales
- Rotación del personal Para la Corte Suprema de Justicia:
- Rotación del personal

b) De envío de información: Todas las restantes

Para determinar el grado de cumplimiento de las metas “numéricas” se aplica la siguiente fórmula:

	Grado de cumplimiento
Si cumple la meta	100%
Si cumple entre una cifra mayor o igual a 80% y una cifra inferior al 100% de la meta	90%
Si cumple entre el 70% y una cifra inferior al 80% de la meta	80%
Si cumple una cifra inferior al 70% de la meta	0%

Para determinar el grado de cumplimiento de las metas “de envío de información” se aplica la siguiente fórmula:

	Grado de cumplimiento
Cumple con la meta	100%
No cumplió con la meta	0%

7.- Finalmente, se debe calcular el monto del bono a distribuir para cada beneficiario en cada uno de los pagos, lo cual se realiza utilizando la siguiente fórmula:

$$\begin{array}{l} \text{Monto del bono} \\ \text{a distribuir entre} \\ \text{los beneficiarios} \\ \text{que conforman} \\ \text{un grupo} \end{array} = \frac{\text{Monto del bono para dicho grupo}}{\text{Nº de beneficiarios que lo conforman}}$$