La presente fotocopia es fiel y auténtica del Original Sala Plena-Consejo de la Magistratura
17 NOV 2025
Doy Fe
Dra. Sarah Gabriela Fuentes Delgadillo
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
SALA PLENA
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

(591) 4 64-61600
Juan Paz Arce N° 290
Parque Bolívar

ACUERDO DE SALA PLENA N° 204/2025
Sucre, 7 de noviembre de 2025

VISTOS: Las atribuciones del Consejo de la Magistratura, previstas en la Constitución Política del Estado y la Ley del Órgano Judicial; el Informe Técnico CM/DNRRHH/UNEE/EVAL 026/2025 de 11 de julio; el Informe Legal UNAJ/CM 219/2025 de 4 de agosto, los antecedentes adjuntos; y,

CONSIDERANDO I:

El Art 232 de la Constitución Política del Estado (CPE) señala: "*La Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados".*

Asi mismo, el art. 195.4 de esta Norma Suprema, sostiene que: "*...Son atribuciones del Consejo de la Magistratura de Justicia, además de las establecidas en la Constitución y en la ley (...) Evaluar el desempeño de funciones de las administradoras y los administradores de justicia, y del personal auxiliar".*

De otro lado, la Ley del Órgano Judicial, señala en su art. 283. IV numeral 9 entre las atribuciones del Consejo de la Magistratura está la de: "*...Evaluar de manera periódica y permanente el desempeño de las administradoras y administradores de justicia y de las o los servidores de apoyo judicial y administrativo".*

Por su parte, la Ley 1173 de 8 de mayo de 2019 -Ley de Abreviación Procesal Penal y de Fortalecimiento de la Lucha Integral Contra la Violencia a Niñas, Niños, Adolescentes y Mujeres de Bolivia-, incorpora en la Ley 1970 de 25 de marzo de 1999 -Código de **Procedimiento Penal-,** el art. 56 Bis en cuyo Parágrafo I preciso que: "*...La jueza, juez o tribunal será asistido por la Oficina Gestora de Procesos, instancia administrativa de carácter instrumental que dará soporte y apoyo técnico a la actividad jurisdiccional con la finalidad de optimizar la gestión judicial, el efectivo desarrollo de las audiencias y favorecer el acceso a la justicia...".*

El art. 112 Bis de la indicada normativa procesal penal establece que: "*I. La Oficina Gestora de Procesos se constituye en una organización de carácter instrumental que sirve de soporte y apoyo a la actividad jurisdiccional, con la finalidad de optimizar la gestión judicial, con dependencia orgánica y operativa del Tribunal Supremo de Justicia. Se sustenta en la clara separación de funciones jurisdiccionales de las funciones administrativas, y se rige por los principios de: desformalización, celeridad, eficiencia, eficacia, racionalidad, transparencia, coordinación, vocación de servicio público responsable y mejora y actualización permanente".*

En ese marco, el Reglamento de Preselección de Personal de Oficinas Gestoras de Proceso aprobada por Acuerdo 43/2025 de 5 de marzo, en su Disposición Final Primera regula que: "*I. Los cargos convocados de Personal de Oficinas Gestoras con items tendrán una periodicidad de tiempo de dos (2) años en el cargo, pudiendo ser renovados solo por otro periodo similar, previa evaluación de desempeño a cargo del Consejo de la Magistratura".*

CONSIDERANDO II.

Mediante Informe Técnico CM/DNRRHH/UNEE/EVAL 026/2025 de 11 de julio, en el marco los nuevos lineamientos establecidos por Sala Plena del Consejo de la Magistratura, siempre

La presente fotocopia es fiel y auténtica del Original. Sala Plena-Consejo de la Magistratura
17 NOV 2025
SECRETARIA PERMANENTE DE SALA PLENA
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
Doy Fé:

(591) 4 64-61600
Luis Paz Arce N° 290
Parque Bolívar

precautelando la aplicación de los estándares más altos para llevar a cabo las evaluaciones, se puso en marcha la elaboración de un nuevo Reglamento de Evaluación a las Oficinas Gestoras de Proceso; que, luego de las modificaciones y aclaraciones respectivas, a través del Informe Legal UNAJ/CM 219/2025 de 4 de agosto, se recomendó su aprobación y consecuentemente se disponga la emisión del correspondiente Acuerdo.

En este orden, se tiene que un nuevo Reglamento de Evaluación a las Oficinas Gestoras de Proceso constituye una decisión institucional plenamente justificada, al responder a la necesidad de actualizar y fortalecer los mecanismos de valoración del desempeño del personal que presta apoyo directo a la actividad jurisdiccional; labor evaluativa que requiere instrumentos normativos claros, modernos y acordes con los principios de eficiencia, transparencia y responsabilidad que rigen la administración pública, pues la función que cumplen las Oficinas Gestoras de Proceso en la optimización de la gestión judicial exige que los parámetros de evaluación consideren su carácter instrumental, su aporte a la celeridad procesal y su incidencia en la calidad del servicio que recibe la ciudadanía.

En consecuencia, el presente Reglamento reúne los requisitos técnicos y procedimentales necesarios, lo que respalda su aprobación como un instrumento idóneo para estandarizar y fortalecer las evaluaciones institucionales, generando resultados confiables para la adopción de decisiones en materia de continuidad o renovación de personal.

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA VºBº PRESIDENTE M.B.E.

POR TANTO: La Sala Plena del Consejo de la Magistratura, en el marco del art. 182.1 y 3 y 183.V numeral 5 de la LOJ y demás disposiciones constitucionales y legales;

ACUERDA:

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA VºBº DECANA G.P.A.L.

Primero.- APROBAR el "Reglamento de Evaluación de las Oficinas Gestoras de Procesos", en sus 30 artículos y 6 Disposiciones Finales, conforme al siguiente detalle:

----------o----------

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DE LAS OFICINAS GESTORAS DE PROCESOS
TÍTULO I
CAPÍTULO OBJETO, ALCANCE, BASE LEGAL, FINALIDAD, PRINCIPIOS, ATRIBUCIONES Y EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

ARTÍCULO 1. (OBJETO).- El presente Reglamento, tiene por finalidad regular el procedimiento y evaluación al desempeño de las servidoras y los servidores de las Oficinas Gestoras de Procesos.

ARTÍCULO 2. (BASE LEGAL).- El presente Reglamento, tiene como base legal a los arts. 195.4 de la Constitución Política del Estado, art. 183.IV.9 y 10 de la Ley del Órgano Judicial, art. 56 bis y 112 bis de la Ley de Abreviación Procesal Penal y de Fortalecimiento de la Lucha Integral Contra la Violencia a Niñas, Niños, Adolescentes y Mujeres, el Manual de Organización y Funciones de la Oficina Gestora de Procesos y el Protocolo de Actuación de las Oficinas Gestoras de Procesos.

ARTÍCULO 3. (PRINCIPIOS).- Los principios que sustentan el Órgano Judicial y el presente reglamento son:

La presente fotocopia es fiel y auténtica del Original. Sala Plena-Consejo de la Magistratura
17 NOV 2025
Doy Fe.
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

(591) 4 64-61600
Luis Paz Arce N° 290
Parque Bolívar

1. Plurinacionalidad. Supone la existencia de naciones y pueblos indígena originario campesinos y de las comunidades interculturales y afro bolivianas, que en conjunto constituyen el pueblo boliviano.

2. Independencia. Significa que la función judicial no está sometida a ningún otro órgano de poder público.

3. Imparcialidad. Implica que las autoridades jurisdiccionales se deben a la Constitución, a las Leyes y a los asuntos que sean de su conocimiento, se resolverán sin interferencia de ninguna naturaleza; sin prejuicio, discriminación o trato diferenciado que los separe de su objetividad y sentido de justicia.

4. Seguridad Jurídica. Es la aplicación objetiva de la Ley, de tal modo que las personas conozcan sus derechos, garantías y obligaciones y tengan certidumbre y previsibilidad de todos los actos de la administración de justicia.

5. Publicidad. Los actos y decisiones de los Tribunales y Jueces son de acceso a cualquier persona que tiene derecho a informarse, salvo caso de reserva expresamente fundada en Ley.

6. Idoneidad. La capacidad y experiencia, son la base para el ejercicio de la función judicial. Su desempeño se rige por los principios Ético - Morales de la sociedad plural y los valores que sustenta el Estado Plurinacional.

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA VoBo PRESIDENTE M.B.E.

7. Celeridad. Comprende el ejercicio oportuno y sin dilaciones en la administración de justicia.

8. Gratuidad. El acceso a la administración de justicia es gratuito, sin costo alguno para el pueblo boliviano; siendo ésta la condición para hacer realidad el acceso a la justicia en condiciones de igualdad. La situación económica de las partes, no puede colocar a una de ellas en situación de privilegio frente a la otra, ni propiciar la discriminación.

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA VoBo DECANA G.P.A.L.

9. Pluralismo Jurídico. Proclama la coexistencia de varios sistemas jurídicos en el marco del Estado Plurinacional.

10. Interculturalidad. Reconoce la expresión y convivencia de la diversidad cultural, institucional, normativa y lingüística y el ejercicio de los derechos individuales y colectivos en búsqueda del vivir bien.

11. Armonía Social. Constituye la base para la cohesión social, la convivencia con tolerancia y el respeto a las diferencias.

12. Respeto a los Derechos. Es la base de la administración de justicia, que se concreta en el respeto al ejercicio de derechos del pueblo boliviano, basados en principios Ético - Morales propios de la sociedad plural que promueve el Estado Plurinacional y los valores que sustenta éste.

13. Cultura de la Paz. La administración de justicia contribuye a la promoción de la cultura de la paz y el derecho a la paz, a través de la resolución pacífica de las controversias entre los ciudadanos y entre éstos y los órganos del Estado.

La presente fotocopia es fiel y auténtica del Original, Sala Plena-Consejo de la Magistratura
17 NOV 2025
Doy Fé:
SECRETARIA PERMANENTE
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

(591) 4 64-61600
Luis Paz Arce N° 290
Parque Bolívar

ARTÍCULO 4. (COMPETENCIA).- La Evaluación de desempeño de las y los de funcionarios de las Oficinas Gestoras de Procesos, es atribución del Consejo de la Magistratura a través de la Dirección Nacional de Recursos Humanos, de conformidad al art. 183.IV.9 de la Ley 025.

ARTÍCULO 5. (ALCANCE).- Se encuentran comprendidos dentro del presente Reglamento los siguientes servidores de Oficinas Gestoras de Procesos:

I. OFICINA NACIONAL GESTORA DE PROCESOS

a) Responsable Nacional de la Gestora de Procesos. (Formulario A-1) y (Formulario A-1.1)
b) Gestor Nacional de Procesos. (Formulario A) y (Formulario A-2)
c) Administrador Nacional de Sistemas Informáticos de la Gestora de Procesos. (Formulario A) y (Formulario A-3)
d) Técnico Nacional de Gestora de Procesos. (Formulario A) y (Formulario A-4)
e) Técnico Nacional de Sistemas Informáticos de la Gestora de Procesos. (Formulario A) y (Formulario A-5)
f) Auxiliar. (Formulario A) y (Formulario A-6)

II. OFICINA DEPARTAMENTAL GESTORA DE PROCESOS

a) Encargado Departamental de la Gestora de Procesos. (Formulario B-1) (Formulario B-1.1)
b) Coordinador de Gestión de Audiencias de la Gestora de Procesos. (Formulario B-2) (Formulario B-2.1)
c) Gestor (Formulario B-3) y (Formulario B-3.1)
d) Administrador de Sistemas Informáticos de la Gestora de Procesos. (Formulario B-4) y (Formulario B-4.1)
e) Auxiliar (Formulario B-5) y (Formulario B-5.1)
f) Auxiliar Informático. (Formulario B-6) y (Formulario B-6.1)
g) Auxiliar de Ventanilla Única. (Formulario B-7) y (Formulario B-7.1)

ARTICULO 6. (EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO).

I. El proceso de evaluación de desempeño mide el rendimiento de la o el servidor de las Oficinas Gestoras de Procesos, durante el período de funciones, conforme el Art. 183.IV.9 y 10 de la Ley Nº 025 del Órgano Judicial y con las consecuencias establecidas en el Art. 23 núm. 8 de la Ley N° 025 del Órgano Judicial en caso de reprobación. Para tal efecto se aplicará el proceso de:

II. La evaluación de Desempeño: Se realizará a partir del cumplimiento de un (1) año, computable desde la posesión en el cargo y de forma extraordinaria de acuerdo a necesidad institucional en cualquier momento durante el ejercicio de funciones de la o el servidor de las Oficinas Gestoras de Procesos según corresponda, misma que deberá ser aprobada por el Pleno del Consejo de la Magistratura, de acuerdo a requerimiento de la Dirección Nacional de Recursos Humanos.

La Dirección Nacional de Control y Fiscalización en coordinación con la Dirección Nacional de Recursos Humanos podrá solicitar al Pleno del Consejo de la Magistratura la aprobación del proceso de evaluación por necesidad institucional.

La presente fotocopia es fiel y auténtica del Original. Sala Plena-Consejo de la Magistratura
17 NOV 2025
Hoy Fé...
SECRETARIA PERMANENTE DE SALA PLENA CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

(591) 4 64-61600
Luis Paz Arce N° 290
Parque Bolívar

ARTÍCULO 7. (FINALIDAD DE LAS EVALUACIONES).-

1. Determinar la permanencia en el cargo al ser reelegido por un periodo similar y por única vez por el Pleno del Consejo de la Magistratura según corresponda, considerando la fecha de ingreso de la o el servidor de las Oficinas Gestoras de Procesos, que haya obtenido resultado de APROBACIÓN en la Evaluación de Desempeño conforme lo establecido en la Ley del Órgano Judicial.

2. Determinar la cesación en sus funciones, de la o el servidor de las Oficinas Gestoras de Procesos que obtengan un resultado de REPROBACIÓN en la Evaluación de Desempeño, realizada por el Consejo de la Magistratura conforme lo establecido en el Art. 23 núm. 8 de la Ley del Órgano Judicial.

CAPÍTULO II

CLASIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN, PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN, COMUNICACIÓN Y RESPONSABILIDAD.

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA VoBo PRESIDENTE M.B.E.

ARTÍCULO 8. (CLASIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN) I. La evaluación al desempeño de las y los Servidores de las Oficinas Gestoras de Procesos, se clasifica en: a) Evaluación Cualitativa y b) Evaluación Cuantitativa.

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA VoBo DECANA G.P.A.L.

II. La **evaluación cualitativa y cuantitativa de la Oficina Gestora de Procesos,** son dos enfoques complementarios para medir el desempeño, la eficiencia y la calidad del trabajo de las y los servidores judiciales, bajo los siguientes parámetros:

a) Evaluación Cualitativa. – Es la valoración basada en criterios de calidad, conducta y desempeño profesional y cumplimiento a instrucciones impartidas por instancias superiores, con el objetivo de asegurar que el trabajo judicial se realice con excelencia, integridad y respeto a los derechos humanos. Tomándose en cuenta lo siguientes aspectos:

- Coordinar de manera efectiva con las diferentes instituciones en procura del cumplimiento de sus labores específicas.
- Contar con instrumentos normativos y protocolos necesarios que coadyuven al efectivo cumplimiento de sus labores y del personal bajo su dependencia.
- Establecer lineamientos para el cumplimiento de la Ley en materia Penal, en la aplicación de los procedimientos de la Oficina Gestora de Procesos.
- Capacidad proactiva y propositiva para el cambio en la estructura organizacional en procura de la mejora del servicio a la población
- Contar con un registro físico o digital que centralice la información estadística sobre el estado procesal del flujo de causas a nivel nacional y departamental.
- Ética y conducta profesional de la o el servidor judicial.
- Buen trato hacia las partes, abogados y personal bajo su dependencia.
- Cumplimiento de principios como imparcialidad, independencia y transparencia.

(591) 4 64-61600
Luis Paz Arce N° 290
Parque Bolívar

La presente fotocopia es fiel y auténtica del Original. Sala Plena-Consejo de la Magistratura
17 NOV 2025
Abg. Sarah Gabriela Fuentes Delgadillo
SECRETARIA PERMANENTE
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

- Participación en formación continua relacionados al cargo (cursos, diplomados, etc.) y trabajo que desempeñan.
- Cumplimiento de las funciones establecidas en el manual de Organización y Funciones referentes al cargo.

b) Evaluación Cuantitativa. – Es la medición basada en **datos numéricos y objetivos**. Se enfoca en la cantidad de trabajo realizado por las y los servidores que integran la Oficina Gestora de Procesos; tomándose en cuenta lo siguiente:

- La cuantificación numérica del trabajo realizado.
- Cantidad efectiva de trabajo concluido.
- Cumplimiento efectivo del principio de Celeridad en el trabajo realizado.
- Número de trámites concluidos versus ingresados.
- Cantidad de trabajos archivados o pendientes.

ARTÍCULO 9. (PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN).

I. La programación de la evaluación estará a cargo de la Unidad Nacional de Evaluación y Escalafón, dependiente de la Dirección Nacional de Recursos Humanos del Consejo de la Magistratura y comprenderá la elaboración del cronograma para su ejecución previa aprobación por el Pleno del Consejo de la Magistratura.

II. El relevamiento de información de los parámetros de evaluación, que requiera la comisión de evaluación estará a cargo del equipo técnico.

III. La ejecución de la evaluación estará a cargo de la comisión de evaluación en las Representaciones Distritales.

ARTÍCULO 10. (COMUNICACIÓN DE LA EVALUACIÓN).

I. El Consejo de la Magistratura comunicará sobre la evaluación al desempeño a las y los Presidentes de los Tribunales Departamentales de Justicia.

II. Las y los Encargados Distritales serán los responsables de notificar personalmente, sobre la evaluación al desempeño a las y los Servidores de las Oficinas Gestoras de Procesos, comisión de evaluación y equipos técnicos a través de las Unidades de Recursos Humanos de cada distrito.

Las comisiones de evaluación y así como los equipos técnicos serán los responsables de dar estricto cumplimiento a los instructivos específicos sobre las evaluaciones, emanados de la Dirección Nacional de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 11. (CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y EQUIPOS TÉCNICOS).

I. Previa aprobación por el Pleno del Consejo de la Magistratura al proceso de evaluación, se conformará las Comisiones de Evaluación de acuerdo a las necesidades de cada Distrito Judicial, conforme el artículo 8 del presente Reglamento.

II. La Dirección Nacional de Recursos Humanos mediante memorándum, designara a los miembros que integren las comisiones departamentales y los equipos técnicos para cada Distrito Judicial.

La presente fotocopia es fiel y auténtica del Original. Sala Plena-Consejo de la Magistratura
17 NOV 2025
Doy Fe:
SECRETARIA PRESIDENTE
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

(591) 4 64-61600
Luis Paz Arce N° 290
Parque Bolívar

III. En caso de no ser posible la presencia de la Representación Nacional del Consejo de la Magistratura en cada Distrito, la Dirección Nacional de Recursos Humanos podrá delegar a las o los Encargados Distritales llevar adelante el proceso de evaluación en coordinación con la Unidad Nacional de Evaluación y Escalafón.

IV. La Unidad Nacional de Evaluación y Escalafón, conjuntamente la Dirección Nacional de Recursos Humanos, tomarán las acciones que correspondan a efectos de solucionar cualquier situación no prevista en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 12. (FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y DEL EQUIPO TÉCNICO).

I. Funciones de la Comisión de Evaluación: La Comisión de evaluación de desempeño a las y los Servidores de las Oficinas Gestoras de Procesos, durante la ejecución y hasta la finalización de la evaluación, tendrá las siguientes funciones:

a) Calificar la evaluación a las y los Servidores de las Oficinas Gestoras de Procesos.
b) Publicar la calificación de las evaluaciones de desempeño.
c) Resolver las Impugnaciones.
d) Elevar Informe a la Dirección Nacional de Recursos Humanos, sobre el proceso de evaluación de desempeño, adjuntando el cuadro de calificaciones con la nómina de las y los Servidores de las Oficinas Gestoras de Procesos que requieran capacitación complementaria.
e) Remitir la carpeta con toda la documentación generada en la evaluación a Dirección Nacional de Recursos Humanos.

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA VºBº PRESIDENTE M.B.E.

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA VºBº DECANA G.P.A.L.

II. Funciones de los Equipos Técnicos: Los equipos técnicos realizará las siguientes acciones:

a) Relevamiento de información según los parámetros de evaluación.
b) Resguardar toda la documentación durante la evaluación.
c) Coadyuvar a la Comisión de Evaluación en todo el proceso.

ARTÍCULO 13. (RESPONSABILIDAD DEL PROCESO DE EVALUACIÓN) La evaluación al desempeño de las y los Servidores de las Oficinas Gestoras de Procesos, es responsabilidad de la Dirección Nacional de Recursos Humanos y de las Encargadas y Encargados Distritales del Consejo de la Magistratura, quienes velaran por el estricto y fiel cumplimiento de los Acuerdos de Sala Plena e instructivos emanados de las instancias pertinentes para el proceso de evaluación.

ARTÍCULO 14. (OBLIGACIONES DEL EVALUADO). Las servidoras y los servidores de las Oficinas Gestoras de Procesos, debidamente notificados, tienen la obligación de:

I. Someterse a los procesos de evaluación de desempeño programados por el Consejo de la Magistratura, en los plazos y condiciones establecidas en este reglamento.

II. En caso de no presentarse a la evaluación de desempeño, sin causa debidamente justificada y formalizada dentro del plazo de veinticuatro (24) horas de notificada la

(591) 4 64-61600
Luis Paz Arce N° 290
Parque Bolívar

La presente fotocopia es fiel y auténtica del Original, Sala Plena-Consejo de la Magistratura
17 NOV 2025
Abg. Sarah Gabriela Fuentes Delgadillo
SECRETARIA PERSONAL DE LA PRESIDENTE
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
Doy Fe:

inasistencia, se considerará reprobada la Evaluación de Desempeño, aplicándose las consecuencias previstas en el numeral 8 del Art. 23 de la Ley del Órgano Judicial.

CAPÍTULO III
PARÁMETROS DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO, FORMULARIO, CALIFICACIÓN Y SUS EFECTOS, SISTEMA SINAES Y DEMÉRITOS

ARTÍCULO 15 (PARAMETROS DE EVALUACIÓN).- Los parámetros para calificar en las evaluaciones son:

- La calificación por el inmediato superior al Responsable Nacional de la Gestora de Procesos, estará a cargo del Presidente del Tribunal Supremo de Justicia, como inmediato superior respectivo, en cumplimiento a la Ley 1173, teniendo el Tribunal Supremo bajo su dependencia operativa a la Oficina Gestora de Procesos.
- La calificación por el inmediato superior, con relación al Encargado Departamental Gestora de Procesos, estará a cargo del Responsable Nacional de la Gestora de Procesos.
- La calificación por el inmediato superior, al personal de la Oficina Nacional Gestora de Procesos, estará a cargo del Responsable Nacional Gestora de Procesos.
- La calificación por el inmediato superior, al personal de la Oficina Departamental Gestora de Procesos, estará a cargo del Encargado Departamental de la Gestora de Procesos.
- La entrevista personal por el Pleno del Consejo de la Magistratura, estará dirigida únicamente al Responsable Nacional de la Gestora de Procesos y a los 9 Encargados Departamentales de la Gestora de Procesos.
- Debiendo aplicarse para tales evaluaciones tanto a nivel nacional como departamental lo siguiente:

- Calificación por el inmediato superior.
- Evaluación Cualitativa y/o Cuantitativa.
- Examen de conocimiento escrito.
- Entrevista Personal (Responsable Nacional y Encargados Departamentales).
- Méritos (Post Grados, cursos de actualización y superación personal).
- Asistencia a su fuente laboral.
- Deméritos.

Los Méritos tendrán una calificación de 10 puntos y la sumatoria total de todos los parámetros tendrá una calificación total será de cien (100) puntos. Los deméritos, restaran a la calificación total hasta un máximo de veinte (20) puntos, por faltas disciplinarias y administrativas ejecutoriadas, cada parámetro se manejará como una etapa del proceso y se podrá medir simultáneamente por la Comisión Evaluadora. Se calificará:

I. Méritos: Los Post grados, Cursos de actualización y Resultados Positivo del último proceso de evaluación:

a. Post grados y cursos de actualización, superación personal y capacitación.
b. Felicitaciones escritas por el trabajo desarrollado.
c. Resultado positivo de una anterior evaluación.

II. Deméritos:

a. El resultado negativo de una anterior evaluación.
b. La comisión de faltas leves o graves (debidamente ejecutoriados).

La presente fotocopia es fiel y auténtica del Original, Sala Plena-Consejo de la Magistratura
17 NOV 2025
Abg. Sarah Gabriela Fuentes Delgadillo
SECRETARIA PERMANENTE
DE SALA PLENA
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
Doy Fé:

(591) 4 64-61600
Luis Paz Arce N° 290
Parque Bolívar

c. Llamadas de atención escritas, recibidas.
d. No contar con curso de actualización de Gestoría

ARTÍCULO 16 (FORMULARIOS DE EVALUACIÓN).-

La evaluación de desempeño, será realizada mediante "Formulario de Evaluación al Desempeño", debiendo aplicarse el Formulario "A" para la Oficina Nacional de la Gestora de Procesos y el Formulario "B" para la Oficina Departamental de la Gestora de Procesos, que previamente será aprobado por el Pleno del Consejo de la Magistratura, de acuerdo a los alcances señalados en el Art. 5 del presente Reglamento, tomando en cuenta los parámetros establecidos en la Ley 1173 y el Manual de Organización y Funciones, respecto a las obligaciones y atribuciones de las y los Servidores de las Oficinas Gestoras de Procesos.

ARTÍCULO 17. (CALIFICACIÓN Y SUS EFECTOS).

I. Evaluación de desempeño; el evaluado será sometido al proceso de evaluación a cargo del Consejo de la Magistratura y la misma tendrá una calificación de 100 puntos.

II. La calificación mínima de aprobación es de 70 puntos sobre 100 puntos. La nota inferior dará lugar a la cesación de funciones, conforme el Art. 23 numeral 8 de la Ley del Órgano Judicial.

III. Para las y los Servidores de las Oficinas Gestoras de Procesos que obtuvieron una calificación entre 70 y 79 puntos sobre 100 demuestran un nivel de aptitud sólido, pero con margen significativo para la excelencia en el servicio que prestan. Para estos servidores, es indispensable cursar una capacitación complementaria específica, a cargo del Área de Capacitación dependiente de la Jefatura Nacional de Evaluación del Consejo de la Magistratura. Este plan de formación busca pulir y potenciar sus habilidades existentes, abordando áreas como fortalecimiento de las habilidades operativas y de gestión documental, promoviendo valores y conductas acordes a la función pública judicial, orientado el trabajo hacia la ciudadanía y los actores del sistema judicial, fortalecer las capacidades personales y de relacionales.

IV. Para las y los Servidores de las Oficinas Gestoras de Procesos que obtuvieren una calificación igual o superior a 80 puntos sobre 100, no será necesaria la aplicación del parágrafo precedente.

ARTÍCULO 18 (ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA "SINAES").-

Con la finalidad de considerar en la evaluación de desempeño, los méritos obtenidos por las y los Servidores de las Oficinas Gestoras de Procesos durante el periodo de evaluación, será responsabilidad de las y los evaluados, subir al Sistema "SINAES" (Sistema Nacional de Escalafón), la actualización de sus documentos personales (académicos, capacitación, actualización, etc.) para su registro y calificación.

Para tal efecto, al momento de asumir el cargo, por responsabilidad funcionaria los Servidores de las Oficinas Gestoras de Procesos deberán requerir la asignación de usuario a la Jefatura Nacional de Servicios Informáticos del Consejo de la Magistratura.

La presente fotocopia es fiel y auténtica del Original. Sala Plena-Consejo de la Magistratura
17 NOV 2025
Doy Fe.
SECRETARIA PERMANENTE
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

(591) 4 64-61600
Luis Paz Arce N° 290
Parque Bolívar

ARTÍCULO 19 (CALIFICACIÓN DE DEMÉRITOS POR SANCIONES DISCIPLINARIAS Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS).- Los deméritos establecidos en el Art. 13 del presente Reglamento, disminuirán puntaje a la calificación final obtenida por la servidora o el servidor de las Oficinas Gestoras de Procesos, hasta menos veinte (-20) puntos, de acuerdos a los siguientes indicadores:

a) Resultado negativo de evaluación anterior, menos cinco (-5) puntos.
b) Por cada Falta Leve con sanción disciplinaria y/o administrativa ejecutoriada, menos cinco (-5) puntos, se tomará en cuenta hasta cuatro (4) faltas leves restando un máximo de menos veinte (-20) puntos.
c) Por cada Falta Grave con sanción disciplinaria y/o administrativa ejecutoriada, menos diez (-10) puntos, se tomará en cuenta hasta dos (2) faltas graves restando un máximo de menos veinte (-20) puntos.
d) Llamadas de atención escritas, recibidas, menos dos (-2) puntos, se tomará en cuentas hasta dos (2), restando un máximo de menos cuatro (-4) puntos.
e) No contar con curso de actualización en Gestoría menos cinco (-5) puntos.

Los mencionados indicadores son aplicables a todos los funcionarios de las Oficinas Gestoras de Procesos.

ARTÍCULO 20. (RESPONSABLES DE LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS PARÁMETROS DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO).-

a) Los parámetros de calificación cualitativa y/o cuantitativa, escrita, entrevista y méritos estará a cargo de la comisión designada por el Consejo de la Magistratura y tendrá el valor de noventa (90) puntos, calificaciones que serán plasmadas en formularios.
b) Los parámetros de calificación de actitud, habilidades y destrezas que coadyuven en la gestión judicial, administrativas referentes al cumplimiento del Manual de Organización y Funciones de las Oficinas Gestoras de Procesos, en la labor de despacho y relaciones humanas, estarán a cargo del o los inmediatos superiores de la o el evaluado; el parámetro tendrá un valor de diez (10) puntos.

La sumatoria total de los parámetros descritos tendrá un valor total de cien (100) puntos.

TÍTULO II
CAPÍTULO I
DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO AL RESPONSABLE NACIONAL DE LA GESTORA DE PROCESOS Y ENCARGADOS DEPARTAMENTALES DE LA GESTORA DE PROCESOS

ARTÍCULO 21 (PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN). Son:

I. Evaluación por el inmediato superior. Tendrá una calificación de diez (10) puntos.
II. Evaluación desarrollada por la Comisión Evaluadora, se clasifica en:
a) Evaluación Cuantitativa y Cualitativa, será de cuarenta (40) puntos.
b) Examen escrito que tendrá una calificación de veinte (20) puntos, elaborado exclusivamente por el Consejo de la Magistratura.
c) Postgrados, Méritos, cursos de actualización, relacionados a superación personal cuya calificación será hasta diez (10) puntos obtenidos por el evaluado dentro del periodo

La presente fotocopia es fiel y auténtica del Original. Sala Plena-Consejo de la Magistratura
17 NOV 2025
Doy Fe: SECRETARIA PERMANENTE DE SALA PLENA CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

(591) 4 64-61600
Luis Paz Arce N° 290
Parque Bolívar

evaluable, tomando en cuenta Doctorados, Maestrías, Especialidades, Diplomados, seminarios, conferencias, simposios y otros.

En caso de que el evaluado cuente con Maestría obtendrá la mayor calificación de diez (10) puntos. La sumatoria de especialidades, diplomados no podrán superar los 8 puntos, tampoco podrán sumarse de manera fraccionada.

d) Entrevista Personal por el Pleno del Consejo de la Magistratura que tendrá una calificación de veinte (20) puntos. La entrevista directa con el **Pleno del Consejo de la Magistratura** busca **evaluar integralmente el desempeño gerencial, técnico y ético** del Responsable Nacional y de los nueve (9) Encargados Departamentales

PARÁMETROS	CALIFICACIÓN ASIGNADA	MEDIDAS
EVALUACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA	Se calificará sobre un total de 40 puntos.	
EVALUACIÓN POR EL INMEDIATO SUPERIOR	Se calificará sobre un total de 10 puntos.	▪ Coordinación ▪ Celeridad ▪ Habilidades y destrezas que coadyuvan en la labor dentro del despacho. ▪ Relaciones con los demás servidores judiciales, litigantes y abogados. ▪ Cumplimiento de las funciones establecidas en el Manual de Organización y Funciones
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS	Con una calificación de veinte 20 puntos	**EXAMEN DE CONOCIMIENTO.** **a) Temario de la evaluación.** - Constitución Política del Estado. - Ley N° 1173 de Abreviación Procesal Penal (del 09 de mayo de 2019). - Ley N° 004 Marcelo Quiroga Santa Cruz y sus modificaciones (del 31 de mayo de 2010) - Ley N° 025 del Órgano Judicial y sus modificaciones (del 24 de junio de 2010). - Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO del 20 de junio de 1990). - Manual de Organización y Funciones Oficina Gestora de Procesos (agosto del 2020).

La presente fotocopia es fiel y auténtica del Original, Sala Plena-Consejo de la Magistratura
17 NOV 2025
Doy Fe:
SECRETARIA PERMANENTE
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

(591) 4 64-61600
Luis Paz Arce N° 290
Parque Bolívar

		- Protocolo de Actuación de las Oficinas Gestoras de Procesos (2019). **b) Procedimiento de examen. -** - Se desarrollará de forma presencial en la ciudad de Sucre, y en los restantes 8 distritos judiciales cuando corresponda. - El Cuestionario contará con veinte (20) preguntas, cada una con un valor de un (1) punto haciendo un total de veinte (20) puntos. - Se garantizará la presencia del Notario de Fe Pública, desde la elaboración de las preguntas hasta la publicación de las calificaciones totales. - El tiempo para resolver el examen es de 45 minutos. **c) Procedimiento de calificación. -** - Los exámenes serán calificados mediante sistema informático, inmediatamente después de ser resueltos. - Las notas serán publicadas en tablero institucional.
ENTREVISTA PERSONAL	Con una calificación de veinte 20 puntos	La entrevista directa por el **Pleno del Consejo de la Magistratura** busca **evaluar integralmente el desempeño gerencial, técnico y ético** del Responsable Nacional y de los nueve (9) Encargados Departamentales, considerando que: ➢ Ejercen **funciones de supervisión, planificación y control** de los procesos judiciales digitalizados. ➢ Representan el **vínculo entre la gestión judicial y la ciudadanía**, mediante la administración de la información procesal, la interoperabilidad y el uso de herramientas TICs. ➢ Son responsables de garantizar el cumplimiento de los **principios rectores** de las OGP: calidez, celeridad, transparencia, honestidad y responsabilidad. ➢ La entrevista permitirá valorar **competencias técnicas, liderazgo institucional, innovación, coordinación interinstitucional** y **compromiso ético**. Se calificará lo siguiente:

La presente fotocopia es fiel y auténtica del Original. Sala Plena-Consejo de la Magistratura
17 NOV 2025
Doy Fé: SECRETARIA PERMANENTE DE SALA PLENA CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

(591) 4 64-61600
Luis Paz Arce N° 290
Parque Bolívar

		1. Liderazgo y Gestión Institucional **2.** Cumplimiento de Metas y Resultados **3.** Conocimiento Normativo y Técnico **4.** Coordinación Interinstitucional **5.** Innovación y Mejora Continua **6.** Ética, Transparencia y Responsabilidad **7.** Atención al Usuario y Perspectiva de Género **8.** Comunicación y Rendición de Cuentas
MÉRITOS, POSTGRADOS Y CURSOS DE ACTUALIZACIÓN	Se calificará con base en los datos extraídos del Sistema SINAES sobre 10 puntos	Se calificará en base a lo siguiente: **Para Responsable Nacional de la Gestora de Procesos y Encargado Departamental de Gestora de Procesos:** ▪ Maestría diez (10) puntos (Calificación máxima, excluye la calificación de otros títulos) ▪ Especialidades cuatro (4) puntos (Hasta un máximo de ocho puntos). ▪ Diplomados dos (2) puntos (Hasta un máximo de seis puntos). ▪ Certificados de asistencia y/o participación en seminarios, conferencias, simposios relacionados al cargo y memorándums de felicitaciones, por un valor de cero punto cinco (0.5) puntos, obteniendo hasta un máximo de dos (2) puntos.
DEMÉRITOS	Se podrá descontar hasta menos veinte (-20) puntos de la calificación final. Por cada falta grave menos diez (-10) puntos y leves menos cinco (-5) puntos.	▪ Resultado negativo de anteriores evaluaciones. ▪ La comisión de faltas disciplinarias y/o administrativas leves o graves vigentes (debidamente ejecutoriadas) ▪ Memorándums de llamadas de atención vigentes. ▪ No contar con el curso de actualización de Gestoría.

La presente fotocopia es fiel y auténtica del Original, Sala Plena-Consejo de la Magistratura
17 NOV 2025
Doy Fe: Abg. Sarah Gabriela Fuentes Delgadillo
SECRETARIA PERMANENTE DE SALA PLENA
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

(591) 4 64-61600
Luis Paz Arce N° 290
Parque Bolívar

	En caso de contar con un resultado negativo de una anterior evaluación, aplicará menos cinco (-5) puntos	

CAPÍTULO II

DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

GESTOR NACIONAL DE PROCESOS, ADMINISTRADOR NACIONAL DE SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA GESTORA DE PROCESOS, TÉCNICO NACIONAL DE LA GESTORA DE PROCESOS, TÉCNICO NACIONAL DE SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA GESTORA DE PROCESOS Y AUXILIAR

ARTÍCULO 22. (PARÁMETROS DE EVALUACION).- Los parámetros de Evaluación comprenden el siguiente detalle:

I. Lo establecido en el Art. 56 bis y Art. 112 bis de la Ley 1173.
II. Apoyo en las labores propias de acuerdo a sus atribuciones específicas, establecidas en el Manual de Organización y Funciones de la Oficina Gestora de Procesos, aprobado mediante Acuerdo 222/2019.
III. Actitud, habilidades y destrezas que coadyuven en la labor dentro de la Oficina Gestora.
IV. Relaciones con los servidores judiciales, litigantes y abogados.
V. Valoración de méritos y deméritos.

ARTÍCULO 23. (PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN). - Los Parámetros de calificación son los siguientes:

I. Evaluación por inmediato superior. - Será calificado por el Responsable Nacional de la Gestora de Procesos sobre veinte (20) puntos.

II. Evaluación desarrollada por la comisión del Consejo de la Magistratura será de:

a) Evaluación Cuantitativa, que será de cuarenta (40) puntos.
b) Examen escrito de conocimientos que será elaborado por el Consejo de la Magistratura sobre veinte (20) puntos.
c) Post grados, méritos y cursos de actualización relacionados al cargo y superación personal cuya calificación será hasta diez (10) puntos obtenidos por el evaluado, dentro del periodo evaluable, tomando en cuenta Maestrías, Especialidades, Diplomados, seminarios, conferencias, simposios y otros.

La presente fotocopia es fiel y auténtica del Original Sala Plena-Consejo de la Magistratura
17 NOV 2025
Fdo. Sarah Gabriela Fuentes Delgadillo
SECRETARIA PERMANENTE
DE SALA PLENA
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

(591) 4 64-61600
Luis Paz Arce N° 290
Parque Bolívar

En caso de que el evaluado cuente con una Maestría obtendrá la mayor calificación, diez (10) puntos, la sumatoria de especialidades, diplomados no podrán superar los ocho (8) puntos, tampoco podrán sumar de manera fraccionada.

Las y los Servidores de las Oficinas Gestoras de Procesos, son responsables de subir al Sistema "SINAES" (Sistema Nacional de Escalafón), la actualización de sus documentos personales (académicos, capacitación, actualización, etc.) para su registro y calificación.

d) Asistencia o puntualidad a su fuente laboral durante el periodo evaluable, verificado por la Unidad de Recursos Humanos tendrá un valor de diez (10) puntos

PARÁMETROS	CALIFICACIÓN ASIGNADA	MEDIDAS
EVALUACIÓN CUANTITATIVA Y CUANTITATIVA	Se calificará sobre un total de cuarenta (40 puntos)	
EVALUACIÓN POR EL INMEDIATO SUPERIOR	Se calificará sobre un total de 20 puntos.	▪ Coordinación ▪ Celeridad ▪ Habilidades y destrezas que coadyuvan en la labor dentro del despacho. ▪ Relaciones con los demás servidores judiciales, litigantes y abogados. ▪ Cumplimiento de las funciones establecidas en el Manual de Organización y Funciones.
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS GENERALES	Con una calificación de veinte (20) puntos	**EXAMEN DE CONOCIMIENTO.** **Para el área jurídica y administrativa:** o **Temario de la evaluación.** - Constitución Política del Estado. - Ley N° 1173 de Abreviación Procesal Penal (del 09 de mayo de 2019). - Ley N° 004 Marcelo Quiroga Santa Cruz y sus modificaciones (del 31 de mayo de 2010) - Ley N° 025 del Órgano Judicial y sus modificaciones (del 24 de junio de 2010). - Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO del 20 de junio de 1990). - Manual de Organización y Funciones Oficina Gestora de Procesos (agosto del 2020). - Protocolo de Actuación de las Oficinas Gestoras de Procesos (2019). **Para el área de informática:**

La presente fotocopia es fiel y auténtica del Original. Sala Plena-Consejo de la Magistratura
17 NOV 2025
Abg. Sarah Gabriela Fuentes Delgadillo
SECRETARIA PERMANENTE DE SALA PLENA
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
Doy Fe:

(591) 4 64-61600
Luis Paz Arce N° 290
Parque Bolívar

		- Constitución Política del Estado. - Ley N° 1173 de Abreviación Procesal Penal (del 09 de mayo de 2019). - Ley N° 025 del Órgano Judicial y sus modificaciones (del 24 de junio de 2010). - Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO del 20 de junio de 1990). - Administración de Base de Datos. - Fundamento de Programación. - **Procedimiento de examen. -** - Se desarrollará de forma presencial en la ciudad de Sucre. - El Cuestionario contará con veinte (20) preguntas, cada una con un valor de un (1) punto haciendo un total de veinte (20) puntos. - Se garantizará la presencia del Notario de Fe Pública desde la elaboración de las preguntas hasta la publicación de las calificaciones totales. - El tiempo para resolver el examen es de 45 minutos. - **Procedimiento de calificación. -** - Los exámenes serán calificados mediante sistema informático inmediatamente después de ser resueltos. - Las notas serán publicadas con la calificación final.
ASISTENCIA PUNTUAL Y PERMANENTE A SU FUENTE LABORAL	Se calificará con base al reporte efectuado por la Unidad de Recursos Humanos Sobre diez (10) puntos.	a) Asistencia sin atrasos durante la gestión evaluable cinco (5) puntos. b) Asistencia sin falta y/o abandono, durante la gestión evaluable cinco (5) puntos.
MÉRITOS, POSTGRADOS Y CURSOS DE ACTUALIZACIÓN	Se calificará con base a los datos extraídos del SINAES sobre 10 puntos	Se calificará con base en los siguiente: **Para, Gestor Nacional, Administrador Nacional de Sistemas Informáticos, Técnico Nacional, Técnico Nacional de Sistemas Informáticos:** ▪ Maestría diez (10) puntos (Calificación máxima, excluye la calificación de otros títulos) ▪ Especialidades cuatro (4) puntos (Hasta un máximo de ocho puntos).

La presente fotocopia es fiel y auténtica del Original. Sala Plena-Consejo de la Magistratura
17 NOV 2025
Doy Fe: Sarah Gabriela Fuentes Delgadillo
SECRETARIA PERMANENTE DE SALA PLENA CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

(591) 4 64-61600
Luis Paz Arce N° 290
Parque Bolívar

		▪ Diplomados dos (2) puntos por (Hasta un máximo de seis puntos). ▪ Certificados de asistencia y/o participación en seminarios, conferencias, simposios y felicitaciones, por un valor de cero punto cinco (0.5) puntos obteniendo hasta un máximo de dos (2) puntos. **Para Auxiliar Nacional:** ▪ Especialidad en el área profesional que corresponda 10 puntos (Nota máxima excluye la calificación de otros títulos) ▪ Diplomado en el área que corresponda (4) puntos (hasta un máximo de ocho puntos) ▪ Certificados de asistencia y/o participación en seminarios, conferencias, simposios y felicitaciones, por un valor de un (1) punto hasta un máximo de cinco (5) puntos.
DEMÉRITOS	Se podrá descontar hasta veinte (-20) puntos de la calificación final por cada falta grave menos diez (-10) puntos y leves menos cinco (-5) puntos. En caso de contar con un resultado negativo de una anterior evaluación, aplicará menos cinco (-5) puntos	▪ El resultado negativo de una anterior evaluación. ▪ La comisión de faltas disciplinarias y/o administrativas leves o graves vigentes (debidamente ejecutoriadas) ▪ Memorandos de llamadas de atención vigentes. ▪ No contar con curso de actualización en gestoría.

CAPÍTULO III

DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

COORDINADOR DE GESTIÓN DE AUDIENCIAS DE LAS GESTORAS DE PROCESOS, GESTOR, ADMINISTRADOR DE SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LAS GESTORAS DE PROCESOS, AUXILIAR, AUXILIAR DE VENTANILLA, AUXILIAR INFORMÁTICO

ARTÍCULO 24. (PARÁMETROS DE EVALUACIÓN).- Los parámetros de evaluación comprenden el siguiente detalle:

La presente fotocopia es fiel y auténtica del Original. Sala Plena-Consejo de la Magistratura
17 NOV 2025
Abg. Sarah Gabriela Fuentes Delgadillo
SECRETARIA PERMANENTE
DE SALA PLENA
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

(591) 4 64-61600
Luis Paz Arce N° 290
Parque Bolívar

I. Lo establecido en el Art. 56 bis y 112 bis de la Ley 1173.
II. Apoyo en las labores propias de acuerdo a sus atribuciones específicas, establecidas en el Manual de Organización y Funciones de la Oficina Gestora de Procesos.
III. Actitud, habilidades y destrezas que coadyuvan en la labor dentro del despacho.
IV. Relaciones con los Servidores Judiciales, Litigantes y Abogados.
V. Valoración de méritos y deméritos.

ARTÍCULO 25. (PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN).- Los Parámetros de calificación son los siguientes:

I. Evaluación por el inmediato superior. - Será calificado por el Encargado (a) Departamental de la Gestora de Procesos sobre veinte (20) puntos.

II. Evaluación desarrollada por la comisión del Consejo de la Magistratura será de:

a) Evaluación Cuantitativa, que será de cuarenta (40) puntos.

b) Examen escrito de conocimiento que será elaborado por el Consejo de la Magistratura sobre veinte (20) puntos.

c) Postgrados, Méritos, cursos de actualización relacionados al cargo y superación personal cuya calificación será hasta diez (10) puntos obtenidos por el evaluado dentro del periodo evaluable, tomando en cuenta Maestrías, Especialidades, Diplomados, Seminarios, Conferencias, Simposios y otros relacionados al cargo y funciones desempeñadas.

En caso de que el evaluado cuente con una Maestría obtendrá la mayor calificación diez (10) puntos, la sumatoria de especialidades, diplomados no podrán superar los 8 puntos, tampoco podrán sumar de manera fraccionada.

d) Asistencia y puntualidad a su fuente laboral durante el periodo evaluable, verificado por la unidad de Recursos Humanos tendrá un valor de diez (10) puntos.

PARÁMETROS	**CALIFICACIÓN ASIGNADA**	**MEDIDAS**
EVALUACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA	Se calificará sobre un total de cuarenta (40 puntos)	
EVALUACIÓN POR EL INMEDIATO SUPERIOR	Se calificará sobre un total de 20 puntos.	▪ Coordinación. ▪ Celeridad. ▪ Habilidades y destrezas que coadyuvan en la labor dentro del despacho. ▪ Relaciones con los demás servidores judiciales, litigantes y abogados.

La presente fotocopia es fiel y auténtica del Original, Sala Plena-Consejo de la Magistratura
17 NOV 2025
Doy Fé: SECRETARIA PERMANENTE DE SALA PLENA CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

(591) 4 64-61600
Luis Paz Arce N° 290
Parque Bolívar

		▪ Cumplimiento de las funciones establecidas en el Manual de Organización y Funciones.
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS GENERALES	Con una calificación de veinte (20) puntos.	**EXAMEN DE CONOCIMIENTO. -** **Para el área jurídica y administrativa:** a) **Temario de la evaluación.** - Constitución Política del Estado. - Ley N° 1173 de Abreviación Procesal Penal (del 09 de mayo de 2019). - Ley N° 004 Marcelo Quiroga Santa Cruz y sus modificaciones (del 31 de mayo de 2010) - Ley N° 025 del Órgano Judicial y sus modificaciones (del 24 de junio de 2010). - Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO del 20 de junio de 1990). - Manual de Organización y Funciones Oficina Gestora de Procesos (agosto del 2020). - Protocolo de Actuación de las Oficinas Gestoras de Procesos (2019). **Para el área de informática:** - Constitución Política del Estado. - Ley N° 1173 de Abreviación Procesal Penal. - Ley 025 del Órgano Judicial y sus modificaciones. - Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO). - Administración de Base de Datos. - Fundamento de Programación. b) **Procedimiento de examen. -**

La presente fotocopia es fiel y auténtica del Original. Sala Plena-Consejo de la Magistratura
17 NOV 2025
Doy Fé: Abg. Juan Gabriela Fuentes Delgadillo
SECRETARIA PERMANENTE DE SALA PLENA
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

(591) 4 64-61600
Luis Paz Arce N° 290
Parque Bolívar

		- Se desarrollará de forma presencial en el distrito judicial que corresponde. - El Cuestionario contará con veinte (20) preguntas, cada una con un valor de un (1) punto haciendo un total de veinte (20) puntos. - Se garantizará la presencia del Notario de Fe Pública desde la elaboración de las preguntas hasta la publicación de las calificaciones totales. - El tiempo para resolver el examen es de 45 minutos. • **Procedimiento de calificación. -** - Los exámenes serán calificados mediante sistema informático inmediatamente después de ser resueltos - Las notas serán publicadas con la calificación final.
ASISTENCIA PUNTUAL Y PERMANENTE A SU FUENTE LABORAL	Se calificará con base en la certificación efectuada por la Unidad de Recursos Humanos sobre diez (10) puntos.	a) Asistencia sin atrasos durante la gestión evaluable cinco (5) puntos. b) Asistencia sin falta y/o abandono, durante la gestión evaluable cinco (5) puntos.
MÉRITOS, POSTGRADOS Y CURSOS DE ACTUALIZACIÓN	Se calificará con base en los datos extraídos del SINAES sobre 10 puntos	Se calificará con base en los siguiente: **Para Coordinador de Gestión de Audiencias, Administrador de Sistemas Informáticos, Gestor:** ▪ Maestría diez (10) puntos (Calificación máxima, excluye la calificación de otros títulos). ▪ Especialidades cinco (5) puntos (Hasta un máximo de diez puntos).

La presente fotocopia es fiel y auténtica del Original. Sala Plena-Consejo de la Magistratura
17 NOV 2025
Doy Fé: Abg. Sarah Gabriela Fuentes Delgadillo
SECRETARIA PERMANENTE DE SALA PLENA
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

(591) 4 64-61600
Luis Paz Arce N° 290
Parque Bolívar

		▪ Diplomados tres (3) puntos (Hasta un máximo de nueve puntos). ▪ Certificados de asistencia y/o participación en seminarios, conferencias, simposios y felicitaciones, por un valor de un (1) punto obteniendo hasta un máximo de cuatro (4) puntos. **Para Auxiliar, Auxiliar Informático:** ▪ Especialidad en el área profesional que corresponda 10 puntos (Nota máxima excluye la calificación de otros títulos). ▪ Diplomado en el área que corresponda (4) puntos (hasta un máximo de ocho puntos). ▪ Certificados de asistencia y/o participación en seminarios, conferencias, simposios y felicitaciones, por un valor de un (1) punto hasta un máximo de cinco (5) puntos. **Para Auxiliar Ventanilla:** ▪ Diplomado en el área profesional que corresponda 10 puntos (Nota máxima). ▪ Título en Provisión Nacional cinco (5) puntos. ▪ Certificados de asistencia y/o participación en seminarios, conferencias, simposios y felicitaciones, por un valor de un (1) punto hasta un máximo de cinco (5) puntos.

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA VoBo PRESIDENTE M.B.E.
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA VOBO DECANA G.P.

La presente fotocopia es fiel y auténtica del Original. Sala Plena-Consejo de la Magistratura
17 NOV 2025
SECRETARIA PERMANENTE DE SALA PLENA
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

(591) 4 64-61600
Luis Paz Arce N° 290
Parque Bolívar

DEMÉRITOS	Se podrá descontar hasta veinte (-20) puntos de la calificación final por cada falta grave, menos diez (-10) puntos y leves menos cinco (-5) puntos. En caso de contar con un resultado negativo de una anterior evaluación, aplicará menos cinco (-5) puntos.	▪ El resultado negativo de una anterior evaluación. ▪ La comisión de faltas disciplinarias y/o administrativas leves o graves vigentes (debidamente ejecutoriadas). ▪ Memorandos de llamadas de atención vigentes. ▪ No contar con curso de actualización de gestoría.

TÍTULO III

CAPÍTULO I

PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS, IMPUGNACIÓN, Y CIERRE DEL PROCESO DE EVALUACIÓN.

ARTÍCULO 26. (PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS).- Los resultados de la evaluación de desempeño serán publicados en tableros del Consejo de la Magistratura con sede en Sucre, cuando se trate de evaluaciones realizadas a Servidores de la Oficinas Nacional Gestora de Procesos; En caso de que las evaluaciones se realicen en los Tribunales Departamentales de Justicia del país, se procederá a la publicación en los tableros tanto de las representaciones Distritales del Consejo de la Magistratura y del propio Tribunal Departamental de Justicia y de forma paralela en la página web institucional se publicarán los resultados nacional y departamental.

En el caso del Responsable Nacional de la Oficina Gestora de Procesos y de las y los nueve (9) Encargados Departamentales de la Gestora de Procesos, se efectuará una publicación de resultados semifinal, que comprenderá la sumatoria total de los parámetros de evaluación, excluyendo la etapa de entrevista personal.

La entrevista personal se llevará a cabo una vez resueltas las impugnaciones que pudieran presentarse respecto a la calificación semifinal, garantizando así la transparencia, objetividad y debido proceso en la evaluación.

ARTÍCULO 27. (IMPUGNACIÓN).- La Servidora o el Servidor de las Oficinas Gestoras de Procesos, podrá impugnar de manera escrita y fundamentada el resultado de la evaluación de desempeño ante la misma comisión, señalando los aspectos específicos que se consideran erróneos o susceptibles de revisión y acompañando la documentación o argumentos que respalden la solicitud, dicha impugnación deberá presentarse en el plazo de 24 horas computables desde la publicación de la calificaciones y será resuelta por la comisión de evaluación.

Toda revisión o impugnación deberá efectuarse antes de la realización de la entrevista personal en el caso del Responsable Nacional de la Oficina Gestora de Procesos y de las o los

La presente fotocopia es fiel y auténtica del Original, Sala Plena-Consejo de la Magistratura
17 NOV 2025
Mgr. Sarah Cristina Fuentes Cerezo
SECRETARIA PERMANENTE
Doy Fé: DE SALA PLENA
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

(591) 4 64-61600
Luis Paz Arce N° 290
Parque Bolívar

nueve (9) Encargados Departamentales de la Gestora de Procesos, quedando cerrada la posibilidad de reclamación una vez concluida dicha etapa.

Conocida la impugnación, la comisión emitirá y notificará mediante resolución la respuesta en el plazo de 48 horas.

ARTÍCULO 28. (CIERRE DEL PROCESO DE EVALUACIÓN).- Una vez concluidas todas las etapas del proceso de evaluación con la resolución de impugnaciones y publicación de las notas finales, las comisiones en cada departamento deberán emitir el Informe final en el plazo de 5 días hábiles, a la Dirección Nacional de Recursos Humanos del Consejo de la Magistratura mismo que será remitido por el Director Nacional de Recursos Humanos a Sala Plena del Consejo de la Magistratura, para que esta instancia mediante Acuerdo disponga el cierre del proceso de evaluación.

Una vez aprobado el acuerdo, la Dirección Nacional de Recursos Humanos, emitirá los memorándums de cesación correspondientes en los casos que corresponda, con base en el Acuerdo emitido por Sala Plena del Consejo de la Magistratura, que considerará lo dispuesto por el Art. 17 del presente Reglamento y el Art. 23 núm. 8 y 183. IV. 10) de la Ley del Órgano Judicial; mismos que serán notificados a través de los Encargados Distritales del Consejo de la Magistratura.

CAPÍTULO II

RENOVACIÓN

ARTÍCULO 29. (RENOVACIÓN).-

I. La Servidora o el Servidor de las Oficinas Gestoras de Procesos, con resultado de evaluación de desempeño de aprobación, podrá ser renovado por única vez en sus funciones por otro periodo similar de acuerdo al cargo considerando la fecha de ingreso, según establece el Reglamento de Preselección de Personal de las Oficinas Gestoras de Procesos. La comunicación del Acuerdo de Sala Plena para la renovación de las y los Servidores evaluados con resultado positivo será remitida por la Dirección Nacional de Recursos Humanos, a los Encargados Distritales del Consejo de la Magistratura y al Tribunal Supremo de Justicia.

ARTÍCULO 30. (ESCALAFÓN JUDICIAL).- La información generada en el proceso de evaluación, será registrada en el Sistema de Escalafón Judicial.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. - El Consejo de la Magistratura, podrá realizar modificaciones del presente reglamento, mediante Acuerdo de Sala Plena.

Segunda. - El presente reglamento entrará en vigencia a partir del día siguiente hábil a su aprobación por el Pleno del Consejo de la Magistratura mediante Acuerdo respectivo.

Tercera. - Se encomienda al Director Nacional de Recursos Humanos y a los Representantes Distritales del Consejo de la Magistratura velar por el cumplimiento del presente Acuerdo.

Cuarta. - Las Representaciones Distritales del Consejo de la Magistratura, deberán remitir e informar a la Dirección Nacional de Recursos Humanos el cumplimiento del Acuerdo de

La presente fotocopia es fiel y auténtica del Original, Sala Plena-Consejo de la Magistratura
17 NOV 2025
Doy Fé: SECRETARIA PERMANENTE DE SALA PLENA CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

(591) 4 64-61600
Juan Pablo Paz Arce N° 290
Parque Bolívar

Evaluación, en caso de los evaluados con calificación negativa deberá remitir los memorándums de cesación de funciones notificados, en caso de incumplimiento serán pasibles a sanciones administrativas y con responsabilidad.

Quinta. - Cualquier situación no prevista en el presente reglamento, será analizada y resuelta por la Comisión de evaluación al desempeño en su condición de autoridad responsable del proceso.

Sexta. - Queda abrogada cualquier disposición anterior y contraria al presente reglamento.

----------O----------

Segundo.- Dejar sin efecto el Acuerdo 145/2022 de 29 de junio.

Tercero.- Delegar a la Dirección Nacional de Escalafón del Consejo de la Magistratura, la correspondiente difusión del Reglamento aprobado mediante el presente Acuerdo.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Dr. Manuel Baptista Espinoza
PRESIDENTE
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
ORGANO JUDICIAL

Abg. Gabriela Paula Araoz Lopez
DECANA
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
ORGANO JUDICIAL

MSc. Carlos Spencer Arancibia
CONSEJERO
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
ORGANO JUDICIAL