

CONSEJO NACIONAL DE LA MAGISTRATURA

Modifican el Reglamento de Organización y Funciones del Consejo Nacional de la Magistratura y el Organigrama Estructural

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO NACIONAL DE LA MAGISTRATURA N° 087-2017-P-CNM

San Isidro, 15 de junio de 2017

VISTO:

Los acuerdos N° 504-2017 y 813-2017 del Pleno del Consejo y el informe N° 000062-2017-OPCT-CNM de la Oficina de Planificación y Cooperación Técnica, sobre modificación del Reglamento de Organización y Funciones del Consejo Nacional de la Magistratura; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución N° 156-2015-P-CNM se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Consejo Nacional de la Magistratura, el mismo que ha sido modificado por las Resoluciones N°s 215-2015-P-CNM, 102 y 143-2016-P-CNM;

Que, el Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, establece los lineamientos generales que todas las entidades del Sector Público deben seguir para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF.

Que, mediante el Acuerdo N° 504-2017 el Pleno del Consejo acordó reorganizar la estructura del Consejo Nacional de la Magistratura, desactivando las Comisiones Permanentes; asimismo, dispuso el reordenamiento de la Unidad de Calificación, encargándose a cada Dirección la evaluación y calificación de los documentos que correspondan, además de fortalecer a la Secretaría General, que se encargará de establecer filtros para la calidad de las resoluciones;

Que, asimismo, mediante Acuerdo N° 813-2017 el Pleno del Consejo aprobó normas para el funcionamiento del Pleno, de la Secretaría General y de las Direcciones, de conformidad con la propuesta elevada por el Secretario General;

Que, para efectos de dar cumplimiento a los Acuerdos adoptados por el Pleno del Consejo, la Oficina de Planificación y Cooperación Técnica, en observancia de las funciones establecidas en los artículos 38° y 39° del Reglamento de Organización y Funciones del Consejo Nacional de la Magistratura, ha elaborado la propuesta de modificación del citado instrumento de gestión, suprimiendo de la estructura orgánica a las Comisiones Permanentes así como la Unidad de Calificación y las disposiciones relacionadas con éstas; asimismo, se ha adicionado y modificado algunas de las funciones de las Direcciones de línea y otras disposiciones, a efectos establecer nuevos mecanismos para un adecuada gestión institucional, acorde con lo dispuesto por el Pleno del Consejo;

Que, por las razones señaladas en los considerandos de la presente resolución, corresponde emitir al acto administrativo que apruebe la modificación del Reglamento de Organización y Funciones del Consejo Nacional de la Magistratura;

De conformidad con lo establecido en el artículo 37° de la Ley N° 26397, Ley Orgánica del Consejo Nacional de la Magistratura, el literal m) del artículo 16° del Reglamento de Organización y Funciones del Consejo Nacional de la Magistratura, aprobado por la Resolución N° 156-2015-P-CNM y sus modificatorias, y contando con los visados del Director General y de los Jefes

de las Oficinas de Asesoría Jurídica y Planificación y Cooperación Técnica;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Modificar los artículos 6°, 12°, 16° literal q), 19°, 20° literal d), 29°, 30°, 31°, 55°, 57° y 59° del Reglamento de Organización y Funciones del Consejo Nacional de la Magistratura, aprobado por la Resolución N° 156-2015-P-CNM y modificado por las Resoluciones N°s 215-2015-P-CNM, 102 y 143-2016-P-CNM, los mismos que quedan redactados con el siguiente texto:

“Artículo 6°.- La Estructura Orgánica del Consejo es la siguiente:

01 ÓRGANOS DE LA ALTA DIRECCIÓN

01.1 Pleno del Consejo

01.1.1 Secretaría General

01.1.2 Centro para la Excelencia de la Magistratura

01.2 Presidencia

01.2.1 Gabinete de Asesoría Técnica.

01.2.2 Oficina de Comunicación e Imagen Institucional

01.3 Dirección General

01.3.1 Área de Atención al Usuario y Trámite Documentario

01.3.2 Área de Registro de Jueces y Fiscales

02 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

02.1 Órgano de Control Institucional

03 ÓRGANO DE DEFENSA JURIDICA

03.1 Procuraduría Pública

04 ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

04.1 Oficina de Asesoría Jurídica

04.2 Oficina de Planificación y Cooperación Técnica

04.3 Oficina de Presupuesto e Inversiones

05 ÓRGANOS DE APOYO

05.1 Oficina de Administración y Finanzas

05.1.1 Área de Recursos Humanos

05.1.2 Área de Tesorería

05.1.3 Área de Contabilidad

05.1.4 Área de Logística

05.2 Oficina de Tecnologías de la Información

06 ÓRGANOS DE LINEA

06.1 Dirección de Selección y Nombramiento de Jueces y Fiscales

06.2 Dirección de Evaluación Integral y Ratificación de Jueces y Fiscales

06.3 Dirección de Procesos Disciplinarios de Jueces y Fiscales

Artículo 12°.- Funciones de la Secretaría General
Son funciones de la Secretaría General:

(...)

d) Recibir los informes relacionados con los procesos de selección y nombramiento, evaluación integral y ratificación y procesos disciplinarios, dando cuenta de ellos al Pleno del Consejo.

e) Remitir los acuerdos adoptados por el Pleno del Consejo a los órganos o unidades orgánicas respectivas,

para su ejecución, efectuando el seguimiento de su cumplimiento.

f) Recibir y revisar los proyectos de resoluciones de las Direcciones de Línea, emitidas en ejecución de los acuerdos adoptados por el Pleno del Consejo en ejercicio de las funciones constitucionales; recabar las firmas del Presidente y de los Consejeros, según corresponda.

g) Registrar, archivar y difundir las resoluciones expedidas en ejecución de los acuerdos del Pleno del Consejo.

h) Ejecutar las disposiciones de la Presidencia con el propósito de dar cumplimiento a los acuerdos adoptados por el Pleno del Consejo.

i) Ejecutar las acciones que se deriven de los acuerdos adoptados por el Pleno del Consejo, relacionados con la expedición y cancelación de títulos de jueces y fiscales, para lo cual elabora las resoluciones y títulos que correspondan y refrenda estos últimos, luego de la firma del Presidente del Consejo.

j) Supervisar el cumplimiento de los plazos en la elaboración de proyectos de resoluciones y votos.

k) Dar cuenta de las abstenciones de los Consejeros antes de proceder al debate de cada punto de agenda.

l) Certificar los documentos relacionados con el Pleno.

m) Emitir los comunicados oficiales que disponga el Pleno o el Presidente.

n) Registrar y archivar los convenios suscritos por el Consejo.

o) Administrar y garantizar el correcto funcionamiento del Boletín Oficial de la Magistratura.

p) Realizar otras funciones que le asigne el Pleno o el Presidente.

Artículo 16°.- Funciones de la Presidencia del Consejo

Son funciones de la Presidencia del Consejo:

(...)

q) Proponer ante el Pleno la conformación de Comisiones, en caso sea necesario.

(...)

Artículo 19°.- Dirección General

La Dirección General es un órgano de la Alta Dirección que se constituye en la máxima autoridad administrativa de la Institución, dependiente de la Presidencia del Consejo. Está encargada de dirigir, coordinar, ejecutar y supervisar las actividades de asesoramiento, apoyo y línea en asuntos de planificación y cooperación técnica; presupuesto e inversiones; asesoría jurídica; administración y finanzas y tecnologías de la información; selección y nombramiento, evaluación integral y ratificación y procesos disciplinarios de Jueces y Fiscales, según corresponda.

Además de los órganos de asesoramiento, apoyo y de línea, la Dirección General tiene a su cargo las Áreas de Atención al Usuario y Trámite Documentario y de Registro de Jueces y Fiscales.

Artículo 20°.- Funciones de la Dirección General

Son funciones de la Dirección General:

(...)

d) Proponer a la Presidencia las políticas y normas para mejorar el funcionamiento de las actividades de línea, asesoramiento, apoyo, trámite documentario y tecnologías de la información.

(...)

Artículo 29°.- Comisiones

Las Comisiones son grupos de trabajo especializados, cuya misión principal es coadyuvar con la operatividad institucional y el funcionamiento de los Sistemas Administrativos del Consejo. Se constituyen para atender un asunto específico y se desactivan una vez cumplido el encargo.

Artículo 30°.- Conformación de las Comisiones

Las Comisiones están integradas por tres (3) Consejeros. Su conformación es aprobada por el Pleno, a propuesta de cualquier Consejero.

Cuentan con el soporte técnico de la unidad orgánica o área designada por el Pleno.

Artículo 31°.- Atribuciones y funciones de las Comisiones

Las Comisiones tienen las siguientes funciones:

a) Definir los lineamientos generales a seguir para el correcto cumplimiento de los asuntos encargados.

b) Emitir informes ante el Pleno del Consejo durante el desarrollo de sus actividades y al concluir los asuntos encargados.

c) Decidir sobre las incidencias que surjan en los asuntos sometidos a su conocimiento.

(...)

Artículo 55°.- Funciones de la Dirección de Selección y Nombramiento de Jueces y Fiscales

Son funciones de la Dirección de Selección y Nombramiento de Jueces y Fiscales:

a) Elaborar y proponer al Pleno del Consejo, para su aprobación, la programación de las convocatorias a concurso para cubrir plazas vacantes de Jueces y Fiscales del Poder Judicial y del Ministerio Público, así como de Jefes de ONPE y RENIEC, respectivamente.

b) Ejecutar los acuerdos del Pleno del Consejo, en lo pertinente a la selección y nombramiento de Jueces y Fiscales, Jefes de ONPE y RENIEC.

c) Elaborar proyectos de Reglamento de Concursos para la Selección y Nombramiento de jueces y fiscales y de los jefes de ONPE y RENIEC.

d) Recibir, procesar y tramitar la documentación relativa a los concursos para la selección y nombramiento de jueces y fiscales y de jefes de ONPE y RENIEC.

e) Absolver y responder a las consultas que se formulen relativas a las convocatorias.

f) Tramitar las tachas presentadas contra los postulantes en cada convocatoria, desde su admisión hasta la notificación de resultado de las mismas.

g) Gestionar ante las instituciones públicas y privadas la información requerida de los postulantes para la adecuada elaboración de sus hojas de vida.

h) Proyectar, coordinar y programar las entrevistas en el marco de los concursos para la selección y nombramiento de magistrados y de Jefes de ONPE y RENIEC.

i) Brindar apoyo al Pleno del Consejo en la evaluación del desempeño profesional de postulantes aptos en los procesos de selección y nombramientos de Jueces y Fiscales.

j) Registrar en los sistemas informáticos del Consejo la información relacionada con los postulantes y los resultados que se deriven de los procedimientos de selección y nombramiento de Jueces y Fiscales y de los Jefes de ONPE y RENIEC.

k) Elaborar las notificaciones que se deriven del procedimiento de selección y nombramiento de Jueces y Fiscales, Jefes de ONPE y RENIEC, y gestionar su envío a través de los mecanismos establecidos normativamente.

l) Elaborar los proyectos de resolución que se deriven de los procedimientos de selección y nombramiento.

m) Emitir los decretos de trámite e impulso de los procesos a su cargo.

n) Organizar y custodiar las publicaciones de postulantes que estén a su cargo durante el desarrollo del concurso. Concluido el procedimiento, las publicaciones deben ser devueltas en el plazo previsto en los reglamentos respectivos.

o) Ejecutar los procedimientos de fiscalización posterior de la documentación presentada por los postulantes de las convocatorias concluidas.

p) Brindar soporte técnico al Pleno del CNM.

q) Emitir los reportes estadísticos de los procedimientos de su competencia.

r) Otras que sean designadas por la Dirección General.

(...)

Artículo 57°.- Funciones de la Dirección de Evaluación Integral y Ratificación de Jueces y Fiscales

Son funciones de la Dirección de Evaluación Integral y Ratificación de Jueces y Fiscales:

a) Preparar, programar y ejecutar las acciones de soporte jurídico, administrativo y logístico, relacionado con los procesos individuales de evaluación integral y ratificación de Jueces y Fiscales del Poder Judicial y del Ministerio Público, respectivamente, así como del Jefe de ONPE y RENIEC.

b) Elaborar, en coordinación con el Poder Judicial, el Ministerio Público y el Área de Registro de Jueces y Fiscales del CNM, la relación de Jueces y Fiscales que, de acuerdo a lo dispuesto en el marco normativo vigente, les correspondan ser evaluados para fines de ratificación.

c) Preparar y poner a consideración del Pleno del Consejo, las convocatorias de los procesos individuales de evaluación integral y ratificación, que incluye el cronograma de entrevistas individuales de Jueces, Fiscales y de los Jefes de ONPE y RENIEC.

d) Elaborar proyectos de Reglamento de Evaluación Integral y Ratificación de jueces y fiscales, y de los jefes de ONPE y RENIEC.

e) Proponer al Pleno del Consejo, el formato de información curricular para los procedimientos de evaluación integral y ratificación.

f) Proyectar y proponer al Pleno del Consejo, los parámetros para la elaboración del informe individual de evaluación de los rubros conducta e idoneidad de los magistrados, para su conocimiento y de ser el caso, su aprobación.

g) Proponer al Pleno del Consejo la relación de los profesionales especialistas encargados de realizar los exámenes psicológicos y psicométricos de los magistrados evaluados.

h) Recibir, procesar y tramitar la documentación relativa a los procesos de evaluación integral y ratificación tanto de magistrados así como de los Jefes de ONPE y RENIEC.

i) Emitir los decretos de trámite e impulso de los procesos a su cargo.

j) Solicitar información relacionada con la conducta e idoneidad de Jueces y Fiscales, así como la gestión y labor desarrollada del Jefe de la ONPE y del Jefe del RENIEC, salvo las comunicaciones que se cursen a los titulares de otras entidades o Poderes del Estado, que deberán suscribirse por el Presidente del Consejo.

k) Gestionar ante las instituciones públicas y privadas la remisión de la información que se requiera de los Jueces y Fiscales, Jefe de la ONPE y Jefe del RENIEC considerados en el proceso individual de evaluación integral y ratificación, así como procesar la misma.

l) Ordenar, clasificar, organizar y custodiar los expedientes digitales o impresos de los Jueces y Fiscales durante el desarrollo del procedimiento de evaluación integral y ratificación. Finalizado el procedimiento, los expedientes físicos son trasladados a la Dirección General, y los expedientes virtuales son custodiados por la Oficina de Tecnologías de la Información del CNM.

m) Emitir los reportes estadísticos de los procesos de su competencia.

n) Elaborar las notificaciones relativas a los procesos de evaluación integral y ratificación, así como gestionar su envío a través del correo electrónico, casilla electrónica y/o Área de Atención al Usuario y Trámite Documentario.

o) Gestionar con los profesionales especialistas la calificación de la calidad de las decisiones, gestión de los procesos, organización del trabajo y publicaciones

que se presenten en los procedimientos de evaluación integral y ratificación de magistrados.

p) Elaborar los proyectos de resolución que se deriven de los procesos de evaluación integral y ratificación.

q) Registrar en los sistemas informáticos del Consejo, la información relacionada con el proceso de evaluación integral y ratificación de Jueces y Fiscales así como de los Jefes de ONPE y RENIEC, así como los resultados que de ellos se deriva.

r) Brindar soporte técnico jurídico al Pleno del Consejo, en temas de su competencia.

s) Otras que le sean asignadas por la Dirección General.

(...)

Artículo 59°.- Funciones de la Dirección de Procesos Disciplinarios de Jueces y Fiscales

Son funciones de la Dirección de Procesos Disciplinarios de Jueces y Fiscales:

a) Asistir al Consejero Ponente, en todos los actos procedimentales y diligencias que se deriven de las denuncias, investigaciones preliminares y procesos disciplinarios seguidos ante el Consejo a los Jueces, Fiscales y Jefes de ONPE y RENIEC.

b) Brindar apoyo jurídico al Consejero Ponente en la tramitación de las denuncias, investigaciones preliminares y procesos disciplinarios, así como elaborar informes relativos a la normatividad aplicable a la fiscalización de la conducta funcional de Jueces, Fiscales, Jefes de ONPE y RENIEC.

c) Elaborar proyectos de Reglamento de Procesos Disciplinarios de jueces y fiscales, y de los jefes de ONPE y RENIEC.

d) Custodiar los expedientes digitales o impresos sobre denuncias, investigaciones preliminares y procesos disciplinarios instaurados contra Jueces, Fiscales y Jefes de ONPE y RENIEC.

e) Coordinar con las instituciones públicas y privadas, la remisión de la información que se requiera tanto para el adecuado esclarecimiento de las denuncias, así como para tramitar las investigaciones preliminares y los procesos disciplinarios instaurados contra Jueces, Fiscales y Jefes de ONPE y RENIEC.

f) Ejecutar los acuerdos que emanen del Pleno del Consejo y elaborar los informes y resoluciones que correspondan.

g) Emitir los reportes estadísticos de los procesos de su competencia.

h) Registrar en el sistema informático de magistrados del Consejo, la información relacionada con la aplicación de procesos disciplinarios instaurados contra Jueces y Fiscales, y los resultados que de ellos se derive.

i) Elaborar las notificaciones que se deriven de las denuncias, investigaciones preliminares y procesos disciplinarios, así como gestionar su envío a través del Área de Atención al Usuario y Trámite Documentario.

j) Brindar soporte técnico al Consejero Ponente.

k) Realizar otras que le sean asignadas por la Dirección General.

Artículo 2°.- Dejar sin efecto, los artículos 21° y 22° del vigente Reglamento de Organización y Funciones del Consejo.

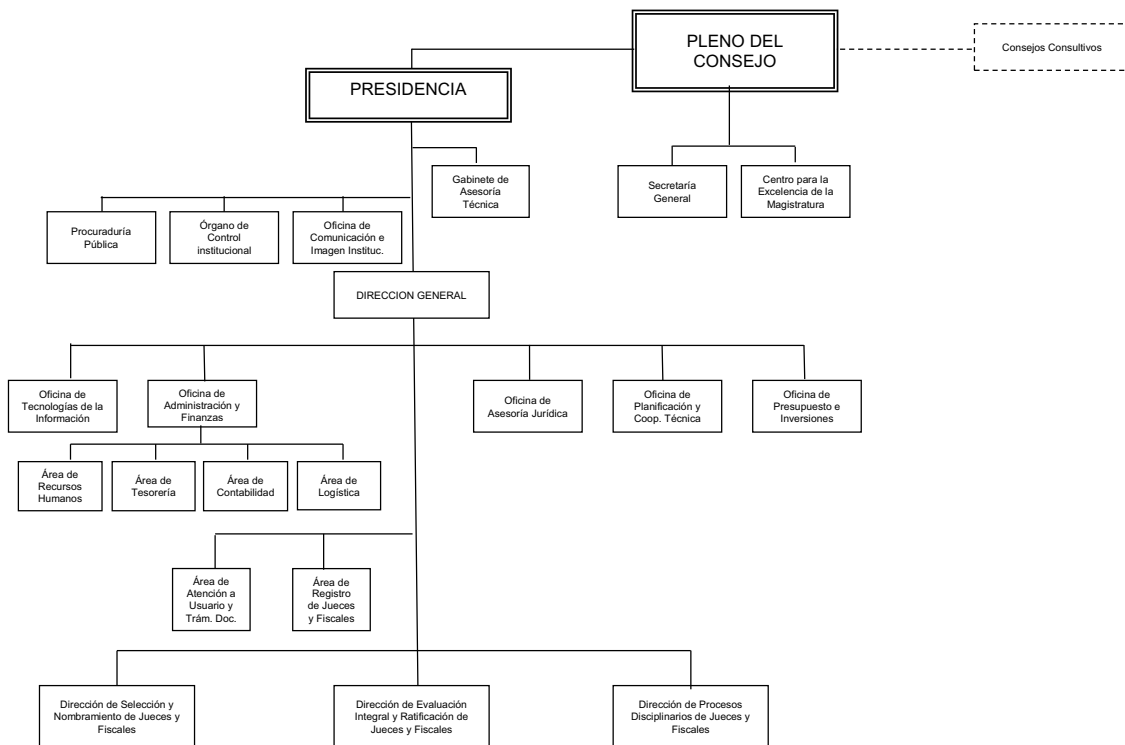
Artículo 3°.- Modificar el Organigrama Estructural del Consejo Nacional de la Magistratura a que se refiere la Disposición Complementaria Final Única, conforme al organigrama anexo a la presente resolución, que pasa a formar parte del Reglamento de Organización y Funciones.

Artículo 4°.- Publicar la presente Resolución en el diario oficial "El Peruano" y en el portal de transparencia de la página electrónica del Consejo Nacional de la Magistratura (www.cnm.gob.pe).

Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

GUIDO AGUILA GRADOS
Presidente

ORGANIGRAMA DEL CONSEJO NACIONAL DE LA MAGISTRATURA



1536232-1

JURADO NACIONAL DE ELECCIONES

Declaran infundado recurso de apelación y confirman la Res. N° 0001-2017-JEECUSCO/JNE, emitida por el Jurado Electoral Especial de Cusco, que declaró improcedente pedido de nulidad de elecciones

RESOLUCIÓN N° 0249-2017-JNE

Expediente N° J-2017-00225

JEE CUSCO (00026-2017-002)

TUMAY HUARACA - ANDAHUAYLAS - APURÍMAC
CONSULTA POPULAR DE REVOCATORIA

Lima, veintitrés de junio de dos mil diecisiete

VISTO, en audiencia pública de la fecha, el recurso de apelación interpuesto por Florisa Peceros De La Cruz en contra de la Resolución N° 0001-2017-JEECUSCO/JNE, de fecha 16 de junio de 2017, emitida por el Jurado Electoral Especial de Cusco, que declaró improcedente, por extemporáneo, así como el rechazo liminar del pedido de nulidad de elecciones del distrito de Tumay Huaraca, provincia de Andahuaylas, departamento de Apurímac, en el marco del proceso de Consulta Popular de Revocatoria del Mandato de Autoridades Municipales 2017.

ANTECEDENTES

Sobre la solicitud de nulidad

Con fecha 15 de junio de 2017 (fojas 25 a 28), Florisa Peceros De La Cruz, autoridad sometida a consulta, solicita la nulidad de las elecciones del distrito de Tumay Huaraca, provincia de Andahuaylas, departamento de Apurímac, al amparo de lo dispuesto en el artículo 363,

incisos a, b y c, de la Ley N° 26859, Ley Orgánica de Elecciones (en adelante, LOE), sobre la base de las siguientes consideraciones:

i) El día de la elección los promotores de la revocatoria estuvieron distribuyendo propaganda electoral prohibida (pasquines y mosquitos con la opción SI), en la localidad y en la entrada de la carretera a Umamarca. Tales hechos fueron de conocimiento de la fiscalizadora y de la Policía Nacional del Perú, quienes decomisaron la propaganda, pero no la pusieron a disposición del representante del Ministerio Público.

ii) En la I.E.P. 54107 las mesas de sufragio N° 000068, 000069 y 000070, se instalaron antes de las 8:30 a.m., con miembros suplentes y electores de la cola, sin que se haya observado el artículo 250 de la LOE.

iii) Agrega, que sus personeros suscribieron las actas respectivas, pero que por desconocimiento no dejaron constancia de las irregularidades descritas, las cuales han modificado los resultados de la votación.

Respecto al pronunciamiento del Jurado Electoral Especial de Cusco

El Jurado Electoral Especial de Cusco mediante la Resolución N° 0001-2017-JEECUSCO/JNE, de fecha 16 de junio de 2017 (fojas 17 a 19), declaró improcedente, por extemporánea, la solicitud de nulidad interpuesta por Florisa Peceros De La Cruz, debido a que fue presentada fuera del plazo establecido en la LOE. Asimismo, rechazó liminarmente el referido pedido en vista de que no se adjuntó el comprobante de pago de la tasa respectiva.

Sobre el recurso de apelación

Con fecha 18 de junio de 2017 (fojas 2 a 5), Florisa Peceros De La Cruz interpone recurso de apelación en contra de la Resolución N° 0001-2017-JEECUSCO/JNE. Al respecto, sostiene que a efectos del cómputo del plazo de presentación del pedido de nulidad debió considerarse