



Resolución del Consejo Nacional de la Magistratura

Nº 118 -2017-P-CNM

San Isidro, 14 AGO. 2017

VISTO:

El Informe Nº 000086-2017-OPCT-CNM de la Oficina de Planificación y Cooperación Técnica, sobre la aprobación de la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del Consejo Nacional de la Magistratura;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 42º del TUO de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS, establece que todas las entidades elaboran y aprueban su Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, el que comprende todos los procedimientos administrativos de iniciativa de parte requeridos por los administrados y los servicios prestados en exclusividad, sus requisitos, la calificación en evaluación previa o de aprobación automática, las tasas que se pagan por derecho de tramitación, la autoridad que resuelve, entre otras condiciones, con el fin de brindar a los ciudadanos en un solo texto la información sobre todos los procedimientos administrativos que se tramitan ante las entidades;

Que por Resolución Nº 207-2014-P-CNM del 30 de diciembre de 2014 se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del Consejo Nacional de la Magistratura, el mismo que fue publicado con fecha 9 de enero de 2015, siendo modificado por la Resolución Nº 237-2015-P-CNM de fecha 31 de diciembre de 2015;

Que, el numeral 43.7 del artículo 43º del citado TUO de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que las entidades de la Administración Pública están obligadas a realizar modificaciones a su Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, en los casos en que por Ley, Decreto Legislativo y demás normas de alcance general, establezcan o modifiquen los requisitos, plazo o silencio administrativo aplicables a los procedimientos administrativos;

Que, mediante el Decreto Supremo Nº 079-2007-PCM, se aprueba los "Lineamientos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA y establecen disposiciones para el cumplimiento de la Ley de Silencio Administrativo", los mismos que precisan las disposiciones que deben tener en cuenta las Entidades para la elaboración, aprobación, publicación y modificación del TUPA;



Que, mediante el Decreto Supremo N° 062-2009-PCM, se aprueba el Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA;

Que, mediante la Resolución N° 228-2016-CNM se aprueba el nuevo Reglamento de Concursos para el Acceso Abierto en la Selección y Nombramiento de Jueces y Fiscales, modificado por la Resolución N° 358-2017-CNM, y mediante las Resoluciones Nros. 221 y 248-2016-CNM, y N° 001-2017-CNM, se aprueban los nuevos Reglamentos de Evaluación Integral y Ratificación, y de Procedimientos Disciplinarios, de Jueces y Fiscales, y de Concurso para el nombramiento del jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales, respectivamente; reglamentos, que modifican requisitos, plazos para resolver, autoridad que resuelve, entre otros aspectos de algunos de los procedimientos administrativos que se incluyen en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA;

Que, mediante los Decretos Legislativos Nros. 1246 y 1310 se aprueban diversas medidas de Simplificación Administrativa, y mediante el Decreto Legislativo N° 1272 se modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo, cambios normativos que son recogidas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS; normas, cuya aplicación conlleven a eliminar o modificar algunos requisitos de los procedimientos administrativos incluidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA;

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1353 se modifica el plazo para atender las solicitudes de acceso a la información pública que posea o produzca una entidad pública, asimismo se crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública que, entre otras funciones, tiene la de resolver los recursos de apelación de este tipo de solicitudes; dichos cambios, requieren incorporar en el procedimiento correspondiente del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA;

Que, como consecuencia de la verificación de la sustentación técnica y legal de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad contenidos en el TUPA por parte de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, esta entidad, recomendó, entre otras, la creación de un nuevo procedimiento denominado “Copia certificada de documentos”, las mismas que se han tenido en cuenta en la actualización del indicado texto;

Que, asimismo, durante la vigencia del TUPA, se han actualizado documentos de gestión institucional y aprobado decisiones por la Alta Dirección, que han conllevado variaciones en algunos aspectos de los procedimientos administrativos, lo cual amerita, a fin de una necesaria concordancia y armonía, que los mismos se incorporen en el TUPA;

Que, la Oficina de Planificación y Cooperación Técnica, en coordinación con los Órganos y Unidades Orgánicas ha actualizado el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del Consejo Nacional de la





Resolución del Consejo Nacional de la Magistratura

Magistratura, a fin de incorporar las variaciones señaladas en los considerandos precedentes;

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 modificado por las Resoluciones Nros 215-2015-P-CNM, 102 y 143-2016-P-CNM, y 087-2017-P-CNM; el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS; el Decreto Supremo N° 079-2007-PCM que aprueba los Lineamientos para la elaboración y aprobación del TUPA y establecen disposiciones para el cumplimiento de la Ley de Silencio Administrativo; y con el visado del Director General y de los Jefes de las Oficinas de Asesoría Jurídica, Administración y Finanzas, y Planificación y Cooperación Técnica;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del Consejo Nacional de la Magistratura, que en Anexo forma parte de la presente Resolución, e incluye los formatos 1, 2 y 3.

Artículo 2°.- Disponer la publicación de la presente resolución en el diario oficial El Peruano, y la resolución, el Anexo y los Formatos 1, 2 y 3, en el Portal del Consejo Nacional de la Magistratura (www.cnm.gob.pe) y en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas PSCE (www.serviciosalciudadano.gob.pe)

Artículo 3°.- Dejar sin efecto las Resoluciones Nros. 207-2014-P-CNM y 237-2015-P-CNM.

Regístrese, comuníquese y archívese,

DR. GUIDO AGUILA GRADOS
Presidente
Consejo Nacional de la Magistratura



CONSEJO NACIONAL DE LA MAGISTRATURA TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (S/., % UIT)	AUTO- MÁTICO	CALEIFICACIÓN DE EVALUACIÓN PREVIA	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
	POSTULACIÓN A CONCURSO PÚBLICO DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO PARA CUBRIR PLAZA DE JUEZ O FISCAL, EN LA MODALIDAD DE ACCESO ABIERTO	Inscripción vía Extranet A la inscripción se realiza llenando la Ficha Única en la extranet del Consejo Nacional de la Magistratura, y que se accesa en la extranet por concepto de inscripción al concurso y del número del Documento Nacional de Identidad. Derecho de inscripción: - Juez o Fiscal Supremo - Juez o Fiscal Superior, Fiscal Adjunto Supremo - Juez Especializado o Mixto, Fiscal Adjunto Superior, Fiscal Provincial Verificación de requisitos El postulante que apruebe el examen escrito debe presentar la documentación completa en formato digital, dentro del plazo señalado en la publicación, a través de la Ficha Única en la extranet del CNM, con excepción de las publicaciones 07.12.94. Resolución N° 228-2016-JUS, que debe contener la siguiente documentación: Requisitos generales a) Correos electrónicos (dos), en los que debe ser notificado de los actos concernientes al proceso de selección, cuando y correspondan. b) Declaración jurada de ser peruano de nacimiento. c) Copia simple de la constancia expedida por el Colegio de Abogados en el que se encuentre inscrito, que acredite su fecha de incorporación y que se encuentra habilitado para el ejercicio de la profesión, salvo que dicha información se pueda verificar a través del portal institucional del Colegio de Abogados respectivo. d) Copia simple del certificado expedido por un centro de salud o por un profesional independiente debidamente identificado y reconocido por el Colegio Médico del Perú, de no adolecer de discapacidad física o sensorial que lo imposibilite para ejercer sus funciones. e) Declaración jurada de no encontrarse afiliado a una organización política. f) Declaración jurada de no haber sido condenado ni de haber sido declarada su culpabilidad con reserva de fallo condenatorio por delito doloso. La rehabilitación luego de cumplida una sentencia condenatoria por delito doloso o vencido el plazo de la reserva del fallo condenatorio, no habilita para postular. De encontrarse procesado penalmente, debe indicar los datos del expediente materia del proceso. g) Declaración jurada de no encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDEREC), previsto en la Ley N° 30353. h) Declaración jurada de no encontrarse con procedimiento disciplinario abierto. En caso de encontrarse procesado disciplinariamente, debe indicar los datos del expediente, precisando si se encuentra con suspensión preventiva del cargo. i) Declaración jurada indicando el resultado de su último proceso de ratificación como magistrado, en caso de haber sido sometido a dicho procedimiento. j) Declaración jurada de no haber sido destituido por medida disciplinaria en cargo judicial o fiscal. k) Declaración jurada de no encontrarse sancionado con suspensión por falta grave, separado definitivamente o expulsado de un colegio profesional de abogados. l) Declaración jurada de no encontrarse declarado judicialmente en estado de quiebra culposa, fraudulenta o en estado de insolvencia, ni ser deudor alimentario moroso.	Ficha Única que se accede en la extranet del Consejo.	66.6667% 35.5556% 31.1111% 22.2222%		X		10 (Contados a partir de la conclusión del proceso de inscripción)	Extranet del CNM o Área de Atención al Usuario y Trámite Documentario	Pleno del CNM			
	BASE LEGAL: - Ley 26397 Ley Orgánica del Consejo Nacional de la Magistratura, artículos 21° inciso a), 22° incisos a) y b); publicado el 07.12.94. - Resolución N° 228-2016-JUS, que debe contener la siguiente documentación: Requisitos generales a) Correos electrónicos (dos), en los que debe ser notificado de los actos concernientes al proceso de selección, cuando y correspondan. b) Declaración jurada de ser peruano de nacimiento. c) Copia simple de la constancia expedida por el Colegio de Abogados en el que se encuentre inscrito, que acredite su fecha de incorporación y que se encuentra habilitado para el ejercicio de la profesión, salvo que dicha información se pueda verificar a través del portal institucional del Colegio de Abogados respectivo. d) Copia simple del certificado expedido por un centro de salud o por un profesional independiente debidamente identificado y reconocido por el Colegio Médico del Perú, de no adolecer de discapacidad física o sensorial que lo imposibilite para ejercer sus funciones. e) Declaración jurada de no encontrarse afiliado a una organización política. f) Declaración jurada de no haber sido condenado ni de haber sido declarada su culpabilidad con reserva de fallo condenatorio por delito doloso. La rehabilitación luego de cumplida una sentencia condenatoria por delito doloso o vencido el plazo de la reserva del fallo condenatorio, no habilita para postular. De encontrarse procesado penalmente, debe indicar los datos del expediente materia del proceso. g) Declaración jurada de no encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDEREC), previsto en la Ley N° 30353. h) Declaración jurada de no encontrarse con procedimiento disciplinario abierto. En caso de encontrarse procesado disciplinariamente, debe indicar los datos del expediente, precisando si se encuentra con suspensión preventiva del cargo. i) Declaración jurada indicando el resultado de su último proceso de ratificación como magistrado, en caso de haber sido sometido a dicho procedimiento. j) Declaración jurada de no haber sido destituido por medida disciplinaria en cargo judicial o fiscal. k) Declaración jurada de no encontrarse sancionado con suspensión por falta grave, separado definitivamente o expulsado de un colegio profesional de abogados. l) Declaración jurada de no encontrarse declarado judicialmente en estado de quiebra culposa, fraudulenta o en estado de insolvencia, ni ser deudor alimentario moroso.		2.700.00 1.440.00 1.260.00 900.00										

CONSEJO NACIONAL DE LA MAGISTRATURA

OFICINA DE LA FISCACIÓN Y ASESORIA TÉCNICA



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / GÓNGO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En % JTT)	ALTO - MÁTICO	CALEFACCIÓN DE EVALUACIÓN PREVA POSITIVO	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		m) Declaración jurada de no haber sido despedido de la administración pública, empresas estatales o de la actividad privada por falta grave declarada mediante resolución firme. n) Declaración jurada de no estar incurso en los impedimentos a que se refiere el artículo 41º de la Ley de la Carrera Judicial - Ley Nº 29277, artículo 40º de la Ley de la Carrera Fiscal - Ley Nº 30483 u otros de acuerdo a ley, al momento de su inscripción. o) Declaración jurada de tener conocimiento de lo dispuesto en el artículo 42º de la Ley de la Carrera Judicial - Ley Nº 29277, sometiéndose en caso de ser nombrado a lo establecido en el artículo 73º del presente Reglamento. p) Declaración jurada de no encontrarse postulando simultáneamente en otro concurso convocado por el Consejo o en otra plaza del mismo concurso. q) Declaración jurada de no encontrarse registrado como Candidato en Reserva. r) Declaración jurada de la fecha de renuncia al Ministerio Público o Poder Judicial, con indicación de la resolución administrativa que la acepte, solo cuando el postulante se presente en condición de abogado o docente, habiendo sido juez o fiscal titular. s) Declaración jurada de no adolecer de enfermedad que lo imposibilite para ejercer funciones en el lugar al cual postula. t) Declaración jurada de no encontrarse dentro del periodo de tres años de penancia en la plaza de Difícil Cobertura en la que fue nombrado o en su condición de Candidato en Reserva, de corresponder el caso. u) Para acceder a la bonificación a que se contrae la Ley General de la Persona con Discapacidad - Ley Nº 29973, el postulante debe acreditar con el certificado correspondiente una discapacidad de carácter permanente que presente restricciones en la participación en un grado mayor o igual al 33%, de conformidad con lo dispuesto en la citada Ley y demás disposiciones pertinentes. Los correos electrónicos (dos) y las declaraciones juradas a que se contraen los literales e) al l) se encuentran contenidas en la Ficha de inscripción. Requisitos especiales por condición de postulante: A. Magistrado titular: i. Copia simple de la constancia de tiempo de servicios precisando los cargos desempeñados, así como fecha de inicio y finalización en cada cargo. Asimismo, debe precisar las licencias sin goce de haber con fecha de inicio y finalización, periodos que no son compatibles para el tiempo de servicios. ii. Copia simple de la certificación expedida por la Academia de la Magistratura de haber aprobado el Curso de Ascenso en caso de postular a una plaza del nivel inmediato superior. B. Docente Universitario: Constancia expedida por el funcionario competente de la Universidad, con la que se acredite la docencia en materia jurídica, por el tiempo de servicio requerido. Asimismo debe precisar las licencias sin goce de haber con fecha de inicio y finalización, periodos que no son computables para el tiempo de servicios. El certificado de salud física, las constancias expedidas por el Colegio de Abogados, así como las de tiempo de servicios, deben encontrarse vigentes a la fecha de publicación de la convocatoria a concurso. Si el documento no indica expresamente el periodo de vigencia, se admiten aquellos cuya emisión no tenga una antigüedad mayor de 90 días a la fecha de la publicación de la convocatoria. Documentos Adicionales Curriculum vitae con carácter de declaración jurada, el mismo que debe ser presentado a través de la Ficha Única en la extranet del Consejo.									



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En % UIT)	AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN DE EVALUACIÓN PREVIA		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	TACHA CONTRA POSTULANTE APTO EN EL PÚBLICO SELECCIÓN DE NOMBRAMIENTO DE JUEZ O FISCAL, EN LA MODALIDAD DE ACCESO ABIERTO	Se formula a través de la Ficha Única en la extranet del Consejo o por escrito presentado en la sede del Consejo y debe cumplir los siguientes requisitos: a) Nombres y apellidos completos, número del Documento Y Nacional de Identidad y domicilio de cada persona que la presenta. Si se trata de una persona jurídica se hará a través de su representante legal debidamente acreditado, cumpliendo los demás requisitos establecidos. b) Correo electrónico para realizar las respectivas notificaciones. c) Nombres y apellidos del postulante tachado. d) Descripción de los hechos y los fundamentos en que se sustenta la tacha. e) Los medios probatorios. De no tenerlos en su poder, debe precisar los datos que los identifiquen y la dependencia donde se encuentren. f) Lugar, fecha, firma y huella digital. De no saber firmar o tener impedimento físico, imprimirá su huella digital. El Consejo se reserva el derecho de verificar la autenticidad de la firma y huella digital. g) Copia de la tacha y anexos para su notificación, de presentarlo por escrito. h) La tacha presentada por más de una persona, debe consignar los datos de cada una de ellas y señalar un domicilio y un correo electrónico en común en el que se efectúan las notificaciones.	Ficha Única que se accesa en la extranet del Consejo.	Gratuito			X	20 (Contados desde la publicación de resultados de los recursos de reconsideración sobre calificación curricular)	Extranet del CNM o Área de Atención al Usuario y Trámite Documentario	Pleno del CNM	Contra la resolución que resuelve la tacha, a través de la Ficha Única en la extranet del Consejo. Resuelve Pleno del Consejo.	
	BASE LEGAL: - Ley 26397 Ley Orgánica del Consejo Nacional de la Magistratura, artículos 21° inciso a), 22° incisos a) y b), publicado el 07.12.94. - Resolución Nº 228-2016-CNM, Reglamento de Concursos para el Acceso Abierto en la Selección y Nombramiento de Jueces y Fiscales, Artículos del 15° al 21°, publicado el 20.06.16, y modificado por la Resolución Nº 359-2017-CNM, publicado el 14.07.2017. - Decreto Legislativo Nº 1246, artículos 2°, 3°, 4° y 5°, publicado el 10.11.16, en el BOM de la relación de postulantes que aprobaron el examen escrito. - Resolución Nº 146-2014-P-CNM, Directiva Nº 007-2014-P-CNM, numeral 2.5., publicado el 10.09.14. - Acuerdo Nº 504-2017 del Pleno del Consejo de fecha 27.03.2017.	Notas: El plazo de presentación de las tachas es de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación en el BOM de la relación de postulantes que aprobaron el examen escrito. Notificado con la tacha, el postulante debe presentar su descargo a través de la Ficha Única en la extranet del Consejo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, acompañando los medios probatorios pertinentes. Solo serán resueltas las tachas interpuestas contra los postulantes que aprueban la etapa de calificación curricular. El Pleno del Consejo, con el descargo del postulante o sin él, resuelve la tacha antes de la entrevista personal del postulante. Con la resolución firme que declara fundada la tacha, el postulante queda excluido del concurso sin derecho a la devolución de lo abonado por concepto de inscripción.									Requisitos: a) Nombres y apellidos completos del impugnante. b) Número de documento de identidad. c) Domicilio donde se la notificará. d) El acto que se recurre y las razones que sustentan el recurso. e) Lugar, fecha y firma del impugnante. Plazo para presentar recurso: tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de su notificación.	



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (En % UIT)	AUTO. MATO	CALEFICACIÓN DE EVALUACIÓN PREVIA		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / USUARIOS			POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	RECURSO DE RECONSIDERACIÓN CONTRA LA CALIFICACIÓN CURRICULAR DE POSTULANTE EN EL EXAMEN ESCRITO DEL CONCURSO PÚBLICO DE SELECCIÓN DE JUEZ O FISCAL, EN LA MODALIDAD DE ACCESO ABIERTO	DE El Recurso de Reconsideración, se interpone a través de la Ficha Única que se accede en la extranet del Consejo. El plazo para la interposición de recurso de reconsideración es de tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Magistratura.	Ficha Única que se accede en la extranet del Consejo.	Gratuito			X	30	Extranet del CNM o Área de Atención al Usuario y Trámite Documentario	Pleno del CNM		
	BASE LEGAL: - Resolución N° 228-2016 CNM, Reglamento de Concursos para el Acceso Abierto en la Selección y Nombramiento de Jueces y Fiscales, artículo 39°; publicado el 20.06.16, y modificado por la Resolución N° 358-2017-CNM, publicado el 14.07.2017. - Resolución N° 146-2014-P-CNM, Directiva N° 007-2014-P-CNM, numeral 2.5, publicado el 10.09.14. - TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, artículos 38°, 122° y 219°, aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, publicado el 20.03.2017. - Acuerdo N° 504-2017 del Pleno del Consejo de fecha 27.03.2017.											



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	NÚMERO Y DENOMINACIÓN REQUISITOS	FORMULARIO / CÓDIGO / USUARIO	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En % UIT)	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/)	AUTO-MÁTICO	CALEIFICACIÓN DE EVALUACIÓN PRELIMINAR POSITIVO NEGATIVO	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	POSTULACIÓN DE CONCURSO DE SELECCIÓN PARA NOMBRAMIENTO DE JEFES DE PLAZA DE REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS ESTADO CIVIL (RENIEC)	A Inscripción vía Internet DE La inscripción se realiza vía internet, llenando la ficha de inscripción que se encuentra en la página electrónica del Consejo Nacional de la Magistratura, y que se accesa con el número del comprobante de pago de la tasa por concepto de inscripción al concurso y del Documento Nacional de Identidad. Verificación de requisitos El postulante que aprueba el examen escrito debe presentar, en un solo acto, la carpeta de postulación completa dentro del plazo señalado en la publicación, y presentarlo con la siguiente documentación: a) Ficha de inscripción impresa. b) Domicilio real, domicilio procesal, así como el correo electrónico en el que se le notifican de los actos concernientes al proceso de selección. c) Constancia o certificado original expedido por el Colegio Profesional en el que se encuentre inscrito, que acredite su fecha de incorporación y su habilitación para ejercer la profesión, salvo que dicha información se pueda verificar a través del portal institucional del Colegio Profesional respectivo. d) Constancia original suscrita por profesional independiente debidamente identificado, acerca de no adolecer de discapacidad física o sensorial, que lo imposibilite para ejercer sus funciones. e) Declaración de aceptación expresa (Declaración de Integridad) a las normas de la Directiva que norma el proceso de selección y nombramiento del Jefe del RENIEC.	Ficha de inscripción que se accesa ingresando en la página electrónica del Consejo.	88.8889%	3,600.00		X	10 (contados a partir de la conclusión del proceso de inscripción)	Extranet del CNM o Área de Atención al Usuario y Trámite Documentario	Pleno del CNM		
	BASE LEGAL: - Ley 26397 Ley Orgánica del Consejo Nacional de la Magistratura, artículo 21º incisos f); publicado el 07.12.94. - Ley 29587 Ley que modifica los artículos 10º y 15º de la Ley Nº 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil; publicado el 28.09.10. - Resolución Nº 402-2010-CNM, que aprueba la Directiva de Concurso para el proceso de Selección y mayor a sesenta (60) días a la fecha de publicación de la convocatoria a concurso. Documentos Adicionales: Curriculum vitae en formato elaborado por el Consejo, así como plan de trabajo y propuestas, los mismos que deben ser incorporados en la carpeta de postulación y enviados al Consejo vía Internet. Resolución Nº 079-2014-CNM, publicada el 11.04.14, la misma que fue modificada por la Resolución Nº 255-2014-CNM. - Resolución Nº 146-2014-P-CNM, que aprueba la Directiva Nº 007-2014-P-CNM, numeral 2.5, publicada el 10.09.14. - Decreto Legislativo Nº 1246, artículos 2º, 3º, 4º y 5º, publicado el 10.11.16. - Acuerdo Nº 1034-2014 del Pleno del Consejo, de fecha 23.10.14. - TUO de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, numeral 47.1.5 del artículo 47º, aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS, publicado el 20.03.2017.											



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HÚMERO Y DENOMINACIÓN REQUISITOS	FORMULARIO/ CÓDIGO/ UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En % UIT)		AUTO - MATICO	CALIFICACIÓN DE EVALUACIÓN PREVA		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
5	TACHA CONTRA POSTULANTE APROBADO EN EL EXAMEN ESCRITO DEL CONCURSO DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DEL JEFE DEL RENIEC	Escrito del interesado dirigido al Presidente del CNM con los siguientes requisitos: a) Nombres y apellidos completos. b) Domicilio procesal en la ciudad de Lima, así como el correo electrónico en el que se efectuarán las respectivas notificaciones. c) Nombres y apellidos del postulante tachado. d) La descripción de los hechos y los fundamentos en que se sustenta la tacha. e) Los medios probatorios que acompañe. f) Lugar, fecha y firma.		Gratuito				X	20 (Contados desde la publicación de resultados de los recursos de reconsideración sobre calificación curricular)	Área de Atención al Usuario y Trámite Documentario	Pleno del CNM	Contra la resolución de la tacha. Resuelve Pleno del Consejo	
	BASE LEGAL: - Ley 26397 Ley Orgánica del Consejo Nacional de la Magistratura, artículo 21° incisos f); publicado el 07.12.94. - Ley 29587 Ley que modifica los artículos 10° y 15° de la Ley N° 26497 Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil; publicado el 28.09.10.											Requisitos: a) Nombres y apellidos completos del impugnante. b) Número de documento de identidad. c) Domicilio donde se le notificará. d) El acto que se recurre y las razones que sustentan el recurso. e) Lugar, fecha y firma del impugnante.	
	- Resolución N° 402-2010-CNM, que aprueba la Directiva de Concurso para el proceso de Selección y Nombramiento del Jefe del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil. Artículos 20° al 29° publicada el 19.11.10, modificada por la Resolución N° 079-2014-CNM, publicada el 11.04.14, la misma que fue modificada por la Resolución N° 255-2014-CNM.	El plazo de interposición de la tacha es de tres (3) días hábiles improrrogables contados a partir del día siguiente de la publicación en la página electrónica, de la relación de postulantes que aprobaron el examen escrito.										Plazo para presentar recurso: tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de su notificación Plazo para resolver recurso: dentro de las veinticuatro (24) horas	
	- Decreto Legislativo N° 1246, artículos 2°, 3°, 4° y 5°, publicado el 10.11.16. - Resolución N° 146-2014-P-CNM, que aprueba la Directiva N° 007-2014-P-CNM, numeral 2.5, publicado el 10.09.14.	El postulante debe presentar su descargo por escrito dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de notificada la tacha, acompañando los medios probatorios pertinentes. Si la tacha se declara fundada el postulante queda excluido del concurso sin derecho a la devolución de lo abonado por concepto de inscripción.											
6	RECURSO DE RECONSIDERACIÓN CONTRA EL PUNTAJE DE LA CALIFICACIÓN CURRICULAR DEL CONCURSO DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DEL JEFE DEL RENIEC	El Recurso de Reconsideración, se interpondrá a través del módulo informático habilitado para tal efecto, o por escrito con los siguientes requisitos: a) Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería del administrado, y en su caso, la calidad de representante y de la persona a quien represente. b) La expresión concreta de lo pedido, los fundamentos de hecho que lo apoye y, cuando le sea posible, los de derecho. c) Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido. d) La indicación del órgano, la entidad o la autoridad a la cual es dirigida, entendiéndose por tal, en lo posible, a la autoridad de grado más cercano al usuario, según la jerarquía, con competencia para conocerlo y resolverlo.		Gratuito				X	30	Extranet del CNM o Área de Atención al Usuario y Trámite Documentario	Pleno del CNM		
	BASE LEGAL: - Ley 26397 Ley Orgánica del Consejo Nacional de la Magistratura, artículo 21° incisos f); publicado el 07.12.94												



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en % UIT)	AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN DE EVALUACIÓN PREVIA		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	MODO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	- Ley 29587 Ley que modifica los artículos 10° y 15° de la Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil; publicado el 28.09.10. - TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, artículos 38°, 122° y 219°, aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, publicado el 20.03.2017. - Resolución N° 402-2010-CNM, que aprueba la Directiva de Concurso para el proceso de Selección y Nombramiento del Jefe del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil; Artículo 28°, publicada el 19.11.10, modificada por la Resolución N° 079-2014-CNM, publicada el 11.04.14, modificada por la Resolución N° 255-2014-CNM. - Resolución N° 146-2014-P-CNM, que aprueba la Directiva N° 007-2014-P-CNM, numeral 2.5, publicado el 10.09.14.	e) La dirección del lugar donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento, cuando sea diferente al domicilio real expuesto en virtud del literal a). Este señalamiento de domicilio sustenta sus efectos desde su publicación y es presumido subsistente, mientras no sea comunicado expresamente su cambio. f) La relación de los documentos y anexos que acompañan, indicados en el TUPA. g) La identificación del expediente de la materia, tratándose de procedimientos ya iniciados. El plazo para la interposición de recurso de reconsideración es de tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución. Lo resuelto por el Pleno del Consejo es inimpugnable.	Ficha de inscripción que se accesa ingresando en la página electrónica del Consejo.	35.5556% 31.1111%				10 (contados a partir de la conclusión del proceso de inscripción)	Extranet del CNM o Área de Atención al Usuario y Trámite Documentario	Pleno del CNM		
7	POSTULACIÓN A CONCURSO PÚBLICO DE ASCENSO PARA CUBRIR PLAZA DE JUEZ O FISCAL BASE LEGAL: -Ley 26397 Ley Orgánica del Consejo Nacional de la Magistratura, artículos 21° inciso a), 22° incisos a) y b); publicado el 07.12.94. - Ley N° 29722 Ley de la Carrera Judicial, artículos 3°, 4° y siguientes. - Resolución N° 348-2014-CNM Reglamento de Concursos para el Ascenso de Jueces y Fiscales; artículos del 4° al 5°, publicado el 12.12.14. - Decreto Legislativo N° 1246, artículos 2°, 3°, 4° y 5°, publicado el 10.11.16.	Inscripción vía Internet La inscripción se realiza vía internet, llenando la ficha de inscripción que se encuentra en la página electrónica del Consejo Nacional de la Magistratura, y que se accede con el número del comprobante de pago de la tasa por concepto de inscripción al concurso y del Documento Nacional de Identidad. El postulante debe registrar y validar dos (02) correos electrónicos, siendo su responsabilidad comunicar por escrito y con firma legalizada cualquier modificación o cambio a esta información. Derecho de inscripción: - Juez o Fiscal Superior, Fiscal Adjunto Superior, Fiscal Provincial Verificación de requisitos El postulante debe presentar la carpeta de postulación completa dentro del plazo señalado en la publicación de la convocatoria. La carpeta debe contener la siguiente documentación: a) Ficha de inscripción impresa. b) Constancia original de tiempo de servicios, precisando los cargos desempeñados así como fecha de inicio y finalización en cada cargo, la cual debe haber sido emitida con una antigüedad no mayor a noventa (90) días a la fecha de publicación de la convocatoria a concurso, salvo que el documento indique expresamente el periodo de vigencia. c) Copia simple de la constancia expedida por el Colegio de Abogados en el que se encuentre inscrito, que acredite su fecha de incorporación y que se encuentra habilitado para el ejercicio de la profesión, salvo que dicha información se pueda verificar a través del portal institucional del Colegio de Abogados respectivo.		1.440.00 1.260.00				X				



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	NÚMERO Y DENOMINACIÓN REQUISITOS	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En % UIT)	AUTO - MÁTICO	CALIFICACIÓN DE EVALUACIÓN PREVIA		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	EFECTO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
	- Resolución N° 146-2014-P-CNM, Directiva N° 07-2014-P-CNM, numeral 2.5., publicado el 10.09.14, - Acuerdo N° 1034-2014 del Pleno del Consejo, de fecha 23.10.14, - TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, numeral 47.1.5 del artículo 47° aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.	d) Constancia original suscrita por profesional independiente debidamente identificado, acerca de no adolecer de discapacidad física o sensorial, que lo imposibilite para ejercer sus funciones. Esta constancia debe haber sido emitida con una antigüedad no mayor a noventa (90) días a la fecha de la publicación de la convocatoria a concurso, salvo que el documento indique expresamente el periodo de vigencia. e) Declaración jurada de no adolecer de enfermedad que lo imposibilite para ejercer funciones en el lugar al cual postula. f) Declaración jurada de no encontrarse afiliado a una organización política. g) Declaración jurada de no haber sido condenado ni de haber sido declarada su culpabilidad con reserva de fallo condenatorio por delito doloso. En caso de encontrarse procesado debe indicar los datos del expediente. La rehabilitación luego de cumplida una sentencia condenatoria por delito doloso o vencido el plazo de la reserva del fallo condenatorio, no habilita para el ascenso en el carrera judicial o fiscal. h) Declaración jurada de no encontrarse con proceso disciplinario abierto. En caso de encontrarse procesado, debe indicar los datos del expediente y precisar si se encuentra suspendido preventivamente del cargo o con medida de abstención. i) Declaración jurada de no encontrarse sancionado con suspensión por falta grave, separado definitivamente o expulsado de un colegio profesional de abogados. j) Declaración jurada de no encontrarse en estado de quiebra culposa, fraudulenta o en estado de insolvencia, ni ser deudor alimentario moroso. k) Declaración jurada de no tener al momento de su inscripción algún impedimento para postular, ni incompatibilidad por unión de hecho, por matrimonio o por razón de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, conforme al artículo 42° de la Ley de la Carrera Judicial -Ley N° 29277- y al artículo 47° de la Ley Orgánica del Ministerio Público -Decreto Legislativo N° 052-. l) En caso que el postulante pretenda acceder a la bonificación prevista en la Ley General de la Persona con Discapacidad -Ley N° 29973-, debe presentar el certificado con el cual acredite tener una discapacidad en un grado mayor o igual al 33%, de conformidad con lo dispuesto en la citada Ley. Las declaraciones juradas a que se contraen los literales e) a la k) se encuentran contenidas en la ficha de inscripción.											
		Documentos Adicionales Curriculum vitae con carácter de declaración jurada, el mismo que debe ser incorporado en la carpeta de postulación y, además, ser enviado a través del módulo informático habilitado para tal efecto.											



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	REQUISITOS	FORMULARIO / COPIAS / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En % UIT)	CALIFICACIÓN DE EVALUACIÓN PREVIA		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	TACHA CONTRA POSTULANTE APTO EN EL CONCURSO PÚBLICO DE ASCENSO PARA CUBRIR PLAZA DE JUEZ O FISCAL	Escrito del interesado dirigido al Presidente del CNM con los siguientes requisitos: a) Nombres y apellidos completos de cada persona que la presenta. Si se trata de una persona jurídica se hace a través de su representante legal debidamente acreditado, cumpliendo los demás requisitos establecidos. b) Correo electrónico para realizar las respectivas notificaciones. c) Nombres y apellidos del postulante tachado. d) La descripción de los hechos y los fundamentos en que se sustenta la tacha. e) Los medios probatorios. De no tenerlos en su poder, debe precisar los datos que los identifiquen y la dependencia del Consejo Nacional de la Magistratura, artículos 21º inciso a), 22º incisos a) y b); publicado el 07.12.94. f) Lugar, fecha, firma y huella digital. De no saber firmar o tener impedimento físico, debe imprimir su huella digital. El Consejo se reserva el derecho de verificar la autenticidad de la firma y huella digital. g) Copia de la tacha y anexos para su notificación.	Escrito del interesado dirigido al Presidente del CNM con los siguientes requisitos: a) Nombres y apellidos completos de cada persona que la presenta. Si se trata de una persona jurídica se hace a través de su representante legal debidamente acreditado, cumpliendo los demás requisitos establecidos. b) Correo electrónico para realizar las respectivas notificaciones. c) Nombres y apellidos del postulante tachado. d) La descripción de los hechos y los fundamentos en que se sustenta la tacha. e) Los medios probatorios. De no tenerlos en su poder, debe precisar los datos que los identifiquen y la dependencia del Consejo Nacional de la Magistratura, artículos 21º inciso a), 22º incisos a) y b); publicado el 07.12.94. f) Lugar, fecha, firma y huella digital. De no saber firmar o tener impedimento físico, debe imprimir su huella digital. El Consejo se reserva el derecho de verificar la autenticidad de la firma y huella digital. g) Copia de la tacha y anexos para su notificación.	Gratuito	X	20 (Contados desde la publicación de resultados de los recursos de reconsideración sobre calificación curricular)	Área de Atención al Usuario y Trámite Documentario	Pleno del CNM	Contra la resolución de la tacha. Resuelve Pleno del Consejo Requisitos: a) Nombres y apellidos completos del impugnante. b) Número de documento de identidad. c) Domicilio donde se le notificará. d) El acto que se recurre y las razones que sustentan el recurso. e) Lugar, fecha y firma del impugnante. Plazo para presentar recurso: tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de su notificación.			
	BASE LEGAL: - Ley 26397 Ley Orgánica del Consejo Nacional de la Magistratura, artículos 21º inciso a), 22º incisos a) y b); publicado el 07.12.94. - TUO de la Ley Nº 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General, artículos 122º y 219º, aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS. - Resolución Nº 348-2014-CNM, Reglamento de Concursos para el Ascenso, artículos del 16º al 24º, publicado el 12.12.14. - Decreto Legislativo Nº 1246, artículos 2º, 3º, 4º y 5º, publicado el 10.11.16. - Resolución Nº 146-2014-P-CNM, Directiva Nº 007-2014-P-CNM, numeral 2.5, publicada el 10.09.14. - Acuerdo Nº 504-2017 del Pleno del Consejo de fecha 27.03.2017.											

8



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En % UIT)		AUTO MATO	CALIFICACIÓN DE EVALUACIÓN PREVA		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				POSITIVO	NEGATIVO		POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
9	RECURSO DE RECONSIDERACIÓN CONTRA LA CALIFICACIÓN Y LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL CONCURSO PÚBLICO DE ASCENSO DE JUEZ O FISCAL	El Recurso de Reconsideración, se interpondrá a través del módulo informático habilitado para el efecto, por el Consejo, llenado la información requerida. El plazo para la interposición de recurso de reconsideración es de tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación en la casilla electrónica del Boletín Oficial de la Magistratura. El Pleno del Consejo resuelve dicho recurso en el plazo que se establezca en la publicación del resultado de la calificación curricular. Lo resuelto por el Pleno es inimpugnable.		Gratuito				X	30	Extranet del CNM o Área de Atención al Usuario y Trámite Documentario	Pleno del CNM			
	BASE LEGAL: - TUO de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, artículos 38º, 122º y 219º, aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS. - Resolución Nº 348-2014-CNM, Reglamento de Concursos para el Ascenso de Jueces y Fiscales, artículo 39º, publicado el 12.12.14. - Resolución Nº 146-2014-P-CNM, Directiva Nº 007-2014-P-CNM, numeral 2.5, publicada el 10.09.14. - Acuerdo Nº 504-2017 del Pleno del Consejo de fecha 27.03.2017.													
10	POSTULACIÓN A CONCURSO DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO PARA CUBRIR LA PLAZA DE JEFE DE LA OFICINA NACIONAL DE ASISMI, PROCESOS ELECTORALES (ONPE)	A Inscripción vía Internet DE la Inscripción se realiza llenando su Ficha de Inscripción a través de la Ficha Única en la extranet del Consejo Nacional de la Magistratura, que se accesa con el número de CURRIR PLAZA DE JEFE DE LA OFICINA NACIONAL DE ASISMI, se registran y validan dos correos electrónicos del postulante, siendo su responsabilidad comunicar por escrito y con firma legalizada notarialmente cualquier modificación o cambio de los mismos. Verificación de requisitos El postulante debe presentar igualmente la documentación que se señala en el artículo 4º del Reglamento, siendo los siguientes: a) Constancias y/o certificados de trabajo que acrediten probada experiencia en administración e informática. b) Declaración Jurada de no estar incurso en los impedimentos para ser nombrado, establecidos en la Constitución y las leyes vigentes. c) Declaración jurada de estar o no procesado por delito doloso. De encontrarse procesado penalmente debe indicar los datos del expediente materia del proceso y presentar copia de los principales actuados de cada expediente. 08.01.17. - Resolución Nº 146-2014-P-CNM, que aprueba la Directiva Nº 007-2014-P-CNM, numeral 2.5, publicado el 10.09.14. - Decreto Legislativo Nº 1246, artículos 2º, 3º, 4º y 5º, publicado el 10.11.16.		38.8889%	3,600.00			X	10 (Contados a partir de la conclusión del periodo de inscripción)	Área de Atención al Usuario y Trámite Documentario	Pleno del CNM	Contra declaración de postulante no apto. Resuelve Pleno del Consejo Requisitos: a) Nombres y apellidos completos del impugnante. b) Número de documento de identidad. c) Domicilio y correo electrónico donde se le notificará. d) El acto que se recurre y las razones que sustentan el recurso. e) Lugar, fecha y firma del impugnante. Plazo para presentar el recurso: dos (2) días hábiles a partir de la fecha de publicación. Plazo para resolver el recurso: dos (2) días hábiles.		



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	NÚMERO Y DENOMINACIÓN REQUISITOS	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En % UIT)		AUTO MATICO	CALIFICACIÓN DE EVALUACIÓN PREVIA		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	RITMO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Acuerdo N° 1034-2014 del Pleno del Consejo Nacional de la Magistratura, de fecha 23.10.2014.	h) Certificación que acredite no adolecer de incapacidad física permanente que le impidan ejercer el cargo, la misma que deberá estar autorizada por el profesional competente. i) Curriculum vitae con copia de la documentación que lo sustente, completa, debidamente escaneada por el anverso y reverso de corresponder el caso. j) Plan de trabajo y propuestas debidamente suscritos y La documentación a que se refieren los incisos i) y j), sólo será presentada por los postulantes que aprueben la etapa de examen escrito. Las declaraciones juradas a que se contraen los literales b) a g) se encuentran contenidas en la Ficha de inscripción.											
	TACHA CONTRA POSTULANTE APTO EN EL CONCURSO DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DEL JEFE DE LA ONPE	Se presenta a través de la Ficha Única en la extranet del Consejo o por escrito en la sede del Consejo, debiendo cumplir para ser admitida, con los requisitos siguientes: Y a) Nombres y apellidos completos de quien formula la tacha indicando su número de DNI. b) Domicilio real donde se efectuarán las respectivas notificaciones. Si la tacha es presentada por una pluralidad de personas, deben consignar los datos de cada una de ellas, señalando un domicilio común. c) Dos (02) correos electrónicos para efectuar las respectivas notificaciones y número telefónico personal. d) Nombres y apellidos del postulante tachado. e) Descripción de los hechos y fundamentos en que se sustenta la tacha. f) Medios probatorios que acompañe. g) Lugar, fecha y firma. En caso de no saber firmar o estar impedido, imprime su huella digital.		Gratuito			X		10 (contados a partir de la publicación de los resultados del examen escrito)	Extranet del CNM o Área de Atención al Usuario y Trámite Documentario	Pleno del CNM		
	BASE LEGAL: - Ley 26397 Ley Orgánica del Consejo Nacional de la Magistratura, artículo 21° incisos e); publicado el 07.12.94, - Resolución N° 001-2017-CNM, que aprueba el Reglamento de Concurso para el nombramiento del Jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales, artículos del 8° al 10°; publicado el 08.01.17. - Decreto Legislativo N° 1246, artículos 2°, 3°, 4° y 5°; publicado el 10.11.16. - Resolución N° 146-2014-P-CNM, que aprueba la Directiva N° 007-2014-P-CNM, numeral 2.5, publicada el 10.09.14.												



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	NÚMERO Y DENOMINACIÓN REQUISITOS	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En % UIT)	AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN DE EVALUACIÓN PREVI		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	SOLICITUD PARA a) Señalar día, hora y lugar para la presentación de la solicitud de concurso de jueces y fiscales, b) Prestar juramento de juez o fiscal, c) En fecha determinada por el Consejo Nacional de la Magistratura, señalando un correo electrónico para las notificaciones correspondientes.	Solicitud del interesado, dirigido al Presidente del Consejo Nacional de la Magistratura, señalando un correo electrónico para las notificaciones correspondientes.		2.2222%	X			5	Área de Atención al Usuario y Trámite Documentario	Presidente del CNM		
	BASE LEGAL: - TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, artículo 116, aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, publicado el 20.03.2017. - Resolución N° 228-2016-CNM, Reglamento de Concursos para el Acceso Abierto en la Selección y Nombramiento de Jueces y Fiscales, artículos 70° al 72°, publicado el 20.06.16, modificado por la Resolución N° 358-2017-CNM, publicado el 14.07.2017. - Resolución N° 348-2014-CNM, Reglamento de Concursos para el Ascenso de Jueces y Fiscales, artículos 64° al 66°, publicado el 12.12.14. - Resolución N° 146-2014-P-CNM, Directiva N° 007-2014-P-CNM, numeral 2.5, publicada el 10.09.14. - Acuerdo N° 1034-2014 del Pleno del Consejo, de fecha 23.10.14.											



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En % UIT)		AUTO MÁTICO	CALIFICACIÓN DE EVALUACIÓN PREVA		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				POSITIVO	NEGATIVO		POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN VIA NACIONAL DE LA Magistratura debidamente suscrita, presentada a través del extranet o ante el área de atención al usuario y PARTICIPACIÓN EN LOS FRÁNTES DOCUMENTARIO DEL CNM, que debe contener: a) Consignar apellidos y nombres, acompañando copia de documento de identidad y/o de su carné de extranjería, de INTEGRAL y ser el caso, indicando su domicilio real y un correo electrónico. b) Indicar apellidos y nombres, cargo y distrito judicial del Jefe de ONPE O JEFE DEL RENIEC c) Describir los hechos y expresar los fundamentos en que se ampara. d) Señalar lugar y fecha. e) Contener firma y huella digital en cada una de las hojas del escrito. En caso de no saber firmar o encontrarse imposibilitado, sólo su huella digital. f) Adjuntar los documentos que sustenten la información. g) Presentar, además, copia de la comunicación y de los anexos que se acompañan, en número suficiente para la notificación al magistrado en caso de que se cuestione su conducta o idoneidad. h) Resolución N° 221-2018-P-CNM Reglamento del Poder Judicial y de la ONPE Evaluación Integral y Ratificación de Jueces del Poder Judicial y Fiscales del Ministerio Público, Artículos 18° y 19°, publicado el 20.06.16. i. Resolución N° 299-2014-CNM Reglamento del Proceso de Evaluación Integral y Ratificación del Jefe de la ONPE y Jefe del RENIEC, artículo 13°, publicado el 06.11.14. j. Decreto Legislativo N° 1246, artículos 2°, 3°, 4° y 5°, publicado el 10.11.16. k. Resolución N° 146-2014-P-CNM, Directiva N° 007-2014-P-CNM, numeral 2.5., publicada el 10.09.14. l. Acuerdo N° 504-2017 del Pleno del Consejo de fecha 27.03.2017.	Gratuito	X			10 (para su admisión o denegación de ser el caso)	Extranet del CNM o Área de Atención al Usuario y Trámite Documentario	Consejero (s) del CNM					

13



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		AUTO-MÁTICO	CALEIFICACIÓN DE EVALUACIÓN PREVIA		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / GABARITO / UBICACIÓN	(En % UIT)	(En % UIT)		POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
14	RECURSO EXTRAORDINARIO CONTRA DECISION DE NO RATIFICACIÓN	El Recurso Extraordinario se presenta por escrito a través de la ficha única del magistrado accesible desde la extranet del Consejo o ante el área de atención al usuario y trámite documentario del Consejo, y debe cumplir los siguientes requisitos: a) Para el caso de Jueces y Fiscales: ser presentado dentro del plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de notificada la resolución de no ratificación, más el término de la distancia. No se admite prórroga del plazo. Para el caso del Jefe de la ONPE o del RENIEC: ser presentado por el funcionario no ratificado o su representante debidamente acreditado, indefectiblemente dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de notificada la resolución de no ratificación. No se admite prórroga del plazo. b) Estar fundamentado, precisando en qué consiste la afectación al debido proceso que se alega. c) Señalar domicilio procesal en la ciudad de Lima y dirección electrónica, para efectos de las notificaciones correspondientes.		Gratuito				X	30 (de presentado el recurso o de realizado el informe oral, según sea el caso - para Jueces y Fiscales) 5 (de interpuesto el recurso, salvo que se haya solicitado el uso de la palabra, en cuyo caso se resolverá en la misma fecha - para el caso de Jefe de la ONPE o del RENIEC)	Extranet del CNM o Área de Atención al Usuario y Trámite Documentario	Pleno del CNM		
	BASE LEGAL: - TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, artículo 217°, aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, publicado el 20.03.2017. - Resolución N° 221-2016-CNM Reglamento del Procedimiento de Evaluación Integral y Ratificación de Jueces del Poder Judicial y Fiscales del Ministerio Público, artículos 62° al 69° publicada el 20.06.2016. - Resolución N° 299-2014-CNM, Reglamento del Proceso de Evaluación Integral y Ratificación del Jefe de la ONPE y del Jefe del RENIEC, artículos 32° al 38° - Resolución N° 146-2014-P-CNM, Directiva N° 007-2014-P-CNM, numeral 2.5., publicada el 10.09.14.												



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	REQUISITOS	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En % UIT)	AUTO MATICO	CALIFICACIÓN DE EVALUACIÓN PREVA POSITIVO NEGATIVO	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	DENUNCIA CONTRA JUECES O FISCALES SUPREMOS, JEFE DE LA ONPE O JEFE DEL RENIEC	Escrito dirigido al Presidente del Consejo Nacional de la Magistratura, que debe contener los siguientes requisitos: a) Nombres y apellidos completos, de quien interpone la denuncia y de su apoderado de ser el caso, número de Documento Nacional de Identidad, dirección domiciliar y dirección procesal. En caso de ser extranjero, debe consignar el Documento de Identificación respectivo. b) Los apoderados de las personas naturales acreditan sus facultades de representación a través de documento con firma legalizada ante notario público. c) Si la denuncia se presenta por una pluralidad de denunciados, se debe consignar los datos de cada uno de ellos, debiendo señalar un domicilio procesal común. d) El señalamiento del domicilio procesal se presume vigente mientras su cambio no sea comunicado expresamente. e) Nombres, apellidos y cargo del denunciado o denunciados. f) Determinación clara y precisa de la conducta disfuncional imputada, la descripción de los hechos y los fundamentos de derecho en que se apoya la denuncia. g) Ofrecimiento de los medios probatorios. h) Lugar, fecha y firma del denunciante. En caso de no saber firmar o estar impedido, debe consignar su huella dactilar.	Formato Nº 1 (Proporcionado en el Área de Atención al Usuario y Trámite Documentario o Documento Web, en el cual debe registrarse un resumen de la denuncia o queja)	Gratuito			X	45	Área de Atención al Usuario y Trámite Documentario	Pleno del CNM		
	BASE LEGAL: - TUO de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, artículo 114º, aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS, publicado el 20.03.2017. - Ley Nº 26397 Ley Orgánica del Consejo Nacional de la Magistratura, artículo 32º, publicado el 07.12.94. - Ley Nº 30155 Ley que regula la publicación electrónica de las resoluciones, disposiciones y notificaciones del Consejo, artículo 3º, publicado el 13.01.14. - Resolución Nº 079-2014-CNM Reglamento de la Ley Nº 30155, artículo 17º, publicado el 31/03/2014, modificado por la Resolución Nº 255-2014-CNM, publicado el 1º. Resolución Nº 248-2016-CNM Reglamento de Procedimientos Disciplinarios, artículos 24º, 43º al 47º y 102º, publicada el 01.07.16. - Decreto Legislativo Nº 1246, artículos 2º, 3º, 4º y 5º, publicado el 10.11.16. - Resolución Nº 146-2014-P-CNM, Directiva Nº 007-2014-P-CNM, numeral 2.5, publicada el 10.09.14.											



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	REQUISITOS	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En % UIT)	AUTO MATO	CALIFICACIÓN DE EVALUACIÓN PREVIA POSITIVO NEGATIVO	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
16	RECURSO DE RECONSIDERACIÓN EN PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS BASE LEGAL: - TUO de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, artículos 216º y 217º. - Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS, publicado el 20.03.2017. - Resolución Nº 248-2016-CNM, Reglamento de Procedimientos Disciplinarios, artículos 95º al 101º, publicada el 01.07.2016. - Resolución Nº 146-2014-P-CNM, Directiva Nº 007-2014-P-CNM, numeral 2.5, publicada el 10.09.14.	Escrito de Recurso de Reconsideración, dirigido al Presidente del Consejo Nacional de la Magistratura, que debe contener lo siguiente: a) Nombres y apellidos completos del impugnante. b) Número de su documento de identidad. c) Domicilio procesal. d) El acto que se recurre y las razones que sustentan el recurso. e) Lugar, fecha y firma del impugnante. f) Nombre, firma y número de registro de letrado hábil. Nota: La decisión que resuelve el recurso de reconsideración es inimpugnable y agota la vía administrativa.		Gratuito			X	30	Área de Atención al Usuario y Trámite Documentario	Pleno del CNM		
17	DEVOLUCIÓN DE DESGLOSE DE DOCUMENTOS PRESENTADOS AL CNM BASE LEGAL: - TUO de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, artículo 162º, aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS, publicado el 20.03.2017. - Resolución Nº 146-2014-P-CNM, Directiva Nº 007-2014-P-CNM, numeral 2.5, publicado el 10.09.14. - Resolución Nº 185-2015-P-CNM, Directiva Nº 007-2015-P-CNM, numeral 8.8, publicado el 27.10.15.	O a) Solicitud del interesado, dirigido al Presidente / Director / Jefe, según corresponda, llenado el Formato Nº 2, señalando un correo electrónico, para las notificaciones correspondientes. Formato Nº 2 (proporcionado en el Área de Atención al Usuario y Trámite Documentario o página Web)		Gratuito	X			10	Área de Atención al Usuario y Trámite Documentario	Presidente / Director / Jefe (según corresponda)		



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En % UIT)	AUTO MATICO	CALIFICACIÓN DE EVALUACIÓN PREVIA		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	REQUISITOS				POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
18	CONSTANCIAS	A) CONSTANCIA DE POSTULACIÓN	Solicitud del interesado, dirigida al Director de la Dirección de Selección y Nomenclatura, contenido:		0.4938%			X	7	Área de Atención al Usuario y Trámite Documentario	Director de la Dirección de Selección y Nomenclatura, Dirección de Evaluación Integral y Ratificación o Dirección de Procedimientos Disciplinarios, según corresponda, teniendo en cuenta la Constancia solicitada		
	BASE LEGAL:	B) CONSTANCIA DE VOTACIÓN DEL POSTULANTE EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO	Solicitud del interesado, dirigida al Director de la Dirección de Selección y Nomenclatura, contenido:		0.4938%								
	- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento General, artículo 116°, aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Resolución N° 146-2014-P-CNM, Directiva N° 007-2014-P-CNM, numeral 2.5, publicada el 10.03.14;	C) CONSTANCIA DE NOTAS OBTENIDAS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO	Solicitud del interesado, dirigida al Director de la Dirección de Selección y Nomenclatura, contenido:		0.4938%								
	- Resolución N° 146-2014-P-CNM, Directiva N° 007-2014-P-CNM, numeral 2.5, publicada el 10.03.14;	D) CONSTANCIA DE ORDEN DE MERITO OBTENIDO EN EL EXAMEN ESCRITO DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO	Solicitud del interesado, dirigida al Director de la Dirección de Selección y Nomenclatura, contenido:		0.4938%								
	- Resolución N° 180-2014-P-CNM, que designa al Jefe de Área de Atención al Usuario y Trámite Documentario como funcionario responsable de recibir, derivar y entregar las solicitudes de Constancias;	E) CONSTANCIA DE CANDIDATO EN RESERVA	Solicitud del interesado, dirigida al Director de la Dirección de Selección y Nomenclatura, contenido:		0.4938%								
	- Acuerdo N° 1329-2014 del Pleno del Consejo, de fecha 11.12.14	F) CONSTANCIA DE VOTACIÓN EN EL PROCESO INDIVIDUAL DE EVALUACIÓN INTEGRAL Y RATIFICACIÓN DE JUECES Y FISCALES	Solicitud del interesado, dirigida al Director de la Dirección de Evaluación Integral y Ratificación, contenido:		0.4938%								
		G) CONSTANCIA DE NO TENER INVESTIGACIÓN O PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO	Solicitud del interesado, dirigida al Director de la Dirección de Procedimientos Disciplinarios, contenido:		0.4938%								
19	COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS	a) Nombres y apellidos completos, documento de identidad y domicilio	Solicitud del interesado, dirigida al Presidente del Consejo Nacional de la Magistratura, contenido:		0.0025%			X	10	Área de Atención al Usuario y Trámite Documentario	Funcionaria responsable de la atención de las solicitudes de acceso a la información que posee o produzca el Consejo		Director General
	BASE LEGAL:	b) Número de teléfono y correo electrónico	a) Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería del administrado, y en su caso, la calidad de representante y de la persona a quien represente.		(por unidad)								Requisitos: a) Nombres y apellidos completos del impugnante. b) Número de documento de identidad. c) Domicilio donde se le notificará. d) El acto que se recurre y las razones que sustentan el recurso. e) Lugar, fecha y firma del impugnante.



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CODIGO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En % UIT)		AUTO- MÁTICO	CALIFICACIÓN DE EVALUACIÓN PREVA		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(En % UIT)	(En % UIT)		POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA QUE POSEA O PRODUZCA EL CNM	Solicitud del interesado, dirigida a la funcionaria responsable de la atención de las solicitudes de acceso a la información que posee o produzca el CNM, utilizando el "Formato N° 3", u otro medio escrito conteniendo: a) Nombres y apellidos completos, documento de identidad y domicilio. b) Número de teléfono y/o correo electrónico. c) Firma del solicitante o huella digital, de no saber firmar o estar impedido de hacerlo. d) Expresión concreta y precisa del pedido de información. e) En caso de que el solicitante conozca la unidad orgánica que posea la información, deberá indicarlo en la solicitud. f) Precisar el medio por el cual requiere la respuesta: copia fotostática simple, USB, DVD, CD, cassette, diskette u otro medio. g) Informar en su escrito el día de pago y el número de constancia de pago. El recurrente a efectos del cálculo del monto a pagar por los derechos correspondientes, debe apersonarse, previa a la presentación de la solicitud, al Área de Registro de Jueces y Fiscales u Oficina que corresponda para verificar la cantidad y naturaleza de los documentos requeridos. Tasas: - Copia fotostática simple (unidad) - Copia en USB (unidad) - Copia en disco compacto o DVD (unidad) - Copia de entrevista personal en proceso de selección y nombramiento o de evaluación y ratificación (por cada entrevista)	Formato N° 3 (Proporcionado en el Área de Atención al Usuario y Trámite Documentario o página Web)				X	10	Área de Atención al Usuario y Trámite Documentario	Funcionaria responsable de la atención de las solicitudes de acceso a la información que posee o produzca el Consejo	Tribunal Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública Requisitos: a) Nombres y apellidos completos del impugnante. b) Número de documento de identidad. c) Domicilio donde se le notificará. d) El acto que se recurre y las razones que sustentan el recurso. e) Lugar, fecha y firma del impugnante.		
	BASE LEGAL: - TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, artículos 116°, 119° y 169°, aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, publicado el 20.03.2017. - Decreto Supremo N° 043-2003-PCM TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicado el 24.04.2003. - Decreto Legislativo N° 1353, publicado el 07.01.2017. - Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información. - Resolución N° 004-2015-P-CNM, Directiva N° 013-2014-P-CNM - Transparencia y Acceso a la Información Pública que posea o produzca el CNM", modificado por las Resoluciones Nros. 071 y 091-2016-P-CNM. - Resolución N° 191-2014-P-CNM, designa funcionaria responsable de la atención de las solicitudes de acceso a la información que posee o produce el Consejo, publicada el 09.12.2014 - Resolución N° 146-2014-P-CNM, Directiva N° 007-2014-P-CNM, numeral 2.5, publicada el 10.09.2014. - Acuerdos del Pleno del Consejo Nros. 1329-2014 de fecha 11.12.2014 y 1651-2015, de fecha 22.12.2015.			0.0025% 0.4938% 20.00 0.0494% 5.00							Plazo para interponer el recurso: no mayor de 15 días hábiles contados a partir de fecha de denegado la solicitud		
												Plazo para resolver el recurso: 10 días hábiles	



FORMATO 1: DENUNCIA CONTRA JUECES O FISCALES SUPREMOS, JEFE DE LA ONPE O JEFE DEL RENIEC

Sumilla: Interpongo denuncia

Señor:

Presidente del Consejo Nacional de la Magistratura

San Isidro - Lima.-

I.- Datos del denunciante:

1.1. Nombres y Apellidos:

1.2. Documento Nacional de Identidad:

1.3. Domicilio real:

Jr./Calle/Av.	
Distrito	
Provincia	
Referencias	

1.4. Domicilio procesal:

Jr./Calle/Av.	
Distrito	
Provincia	
Referencias	

1.5. Correo Electrónico Personal:

1.6. Acude en representación de tercero: SI () NO ()

1.7. En caso acuda en representación de tercero, señale el nombre(s) y apellido(s) de la persona(s) a quién(es) representa, o indicar la razón social de la persona jurídica:

II.- Datos del denunciado:

Nombres	Apellidos	Cargo	Despacho

III.- Fundamentos de hecho y derecho.

3.1. Fundamentos de hechos (Describir los hechos que dieros lugar a la denuncia en forma clara y precisa)



3.2. Fundamentos de derecho (Tipificación de la presunta conducta disfuncional).

--

IV.- Medios probatorios que acrediten los hechos expuestos:

1	
2	
3	
4	
5	

V.- Anexos de la denuncia: Cumpló con adjuntar los siguientes:

- 1) Copia del DNI: SI (...) NO (...)
- 2) Poder que acredite la representación (*): SI (....) NO (....)
- 3) Prueba documental que acrediten los hechos denunciados:

-
-
-
-

Lima, de de 201...

--

.....
Firma del denunciante o
huella digital en caso de no
saber firmar o estar impedido
para hacerlo

Nota: En caso de que el espacio no fuera suficiente, podrá adjuntar otro formato completando el rubro faltante.

(*) En el supuesto que el denunciante acuda en representación de una persona natural acreditará sus facultades mediante documento con firma legalizada ante Notario Público; y, en el caso de personas jurídicas, los apoderados deberán demostrar sus facultades con poder debidamente inscrito en los Registros Públicos.



Formato N° 2
SOLICITUD DE DESGLOSE DE DOCUMENTOS

Señor
Presidente del Consejo Nacional de la Magistratura
Presente.-

Yo,.....identificado con DNI N°.....
domiciliado en.....,
con correo electrónico.....

Solicito a usted el desglosamiento (indicar el tipo, asunto y la fecha de los documentos a desglosar) de.....

Siendo el motivo y destino de dicho desglose

Cuya cantidad de folios son..... perteneciente (indicar el órgano o UU.OO en el que se encuentra)

El desglose será de carácter temporal ☐ o permanente ☐

Fecha,.....

.....
Firma del solicitante o huella digital¹

AUTORIZACIÓN

.....
Firma y sello del jefe del órgano o unidad orgánica
a la que pertenece el documento o expediente

¹ En caso de no saber firmar o estar impedido



N° DE REGISTRO

(Texto Único de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM)

FORMULARIO

I. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN

II. DATOS DEL SOLICITANTE

APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL

DNI/CE/OTRO

DOMICILIO

AV/CALLE/JR/PSJ

Nro.	Descrição	Valor
1	...	...
2	...	...
3	...	...
4	...	...
5	...	...
6	...	...
7	...	...
8	...	...
9	...	...
10	...	...
11	...	...
12	...	...
13	...	...
14	...	...
15	...	...
16	...	...
17	...	...
18	...	...
19	...	...
20	...	...
21	...	...
22	...	...
23	...	...
24	...	...
25	...	...
26	...	...
27	...	...
28	...	...
29	...	...
30	...	...
31	...	...
32	...	...
33	...	...
34	...	...
35	...	...
36	...	...
37	...	...
38	...	...
39	...	...
40	...	...
41	...	...
42	...	...
43	...	...
44	...	...
45	...	...
46	...	...
47	...	...
48	...	...
49	...	...
50	...	...
51	...	...
52	...	...
53	...	...
54	...	...
55	...	...
56	...	...
57	...	...
58	...	...
59	...	...
60	...	...
61	...	...
62	...	...
63	...	...
64	...	...
65	...	...
66	...	...
67	...	...
68	...	...
69	...	...
70	...	...
71	...	...
72	...	...
73	...	...
74	...	...
75	...	...
76	...	...
77	...	...
78	...	...
79	...	...
80	...	...
81	...	...
82	...	...
83	...	...
84	...	...
85	...	...
86	...	...
87	...	...
88	...	...
89	...	...
90	...	...
91	...	...
92	...	...
93	...	...
94	...	...
95	...	...
96	...	...
97	...	...
98	...	...
99	...	...
100	...	...

Dpto./Int.	
------------	--

URBANIZACIÓN

DISTRITO

PROVINCIA

DEPARTAMENTO

CORREO ELECTRÓNICO

TELEFONO O CELULAR

III. INFORMACIÓN SOLICITADA

IV.DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE LA INFORMACION

VI.FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN (MARCAR CON UN "X")

COPIA SIMPLE

CD

CORREO ELECTRÓNICO

OTRO

AUTORIZO A QUE SE ME NOTIFIQUE LO REFERENTE A LA PRESENTE SOLICITUD DE INFORMACIÓN MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO SI() NO()

VII. COMPROMISO DE PAGO

ME COMPROMETO A REALIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE A LAS REPRODUCCIONES SOLICITADAS, DE ACUERDO A LO DISPUESTO EN EL TUPA CNM.

APELLIDOS Y NOMBRES

FECHA Y HORA DE RECEPCION

FIRMA

OBSERVACIONES



NOTA: La Entrega de la Información se hará efectiva al solicitante o a su representante, acreditado mediante carta poder simple. El incumplimiento de cancelar el derecho de tramitación o habiendo cancelado dicho monto, no requiera su entrega, dentro del plazo de treinta (30) días calendario contados desde que se le notifique que puede acercarse a recoger lo peticionado, su solicitud será archivada conforme a lo dispuesto en el artículo 13º del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM.