



Resolución del Consejo Nacional de la Magistratura

Nº 039 - 2012-P-CNM

San Isidro, 03 ABR. 2012

VISTO:

El Informe Nº 015-2012-OPCT-CNM de 15 de marzo de 2012, del Jefe de la Oficina de Planificación y Cooperación Técnica, sobre la aprobación del Plan Operativo Institucional – POI 2012;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 71º de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. Ley Nº 28411, establece que los Planes Operativos Institucionales contienen las metas y actividades que se esperan alcanzar para cada año fiscal por cada una de las unidades orgánicas; constituyéndose en un instrumento de gestión de corto plazo;

Que mediante Resolución Nº 073-2001-P-CNM, de 21 de agosto del 2001 se aprobó la Directiva Nº 001-2001-GPP-CNM, "Normas para la formulación, ejecución, evaluación y actualización del Plan de Trabajo Institucional" del Consejo Nacional de la Magistratura, que establece las pautas metodológicas para los procesos de formulación, ejecución, evaluación y actualización del Plan de Trabajo del Consejo Nacional de la Magistratura, a efectos de asegurar la racionalidad en la gestión gubernamental;

Que, la Oficina de Planificación y Cooperación Técnica teniendo como base la programación de actividades proporcionada por los órganos y unidades orgánicas del Consejo: Dirección General, Secretaría General, Procuraduría, Control, Asesoramiento, Apoyo y de Línea establecidas en la estructura orgánica del Reglamento de Organización y Funciones - ROF, aprobada por la Resolución Nº 088-2011-P-CNM y modificada por la Resolución Nº 020-2012-P-CNM, ha formulado el proyecto actualizado del Plan Operativo Institucional - POI 2012 del Consejo Nacional de la Magistratura;

Que, es necesario aprobar el Plan Operativo Institucional - POI 2012 del Consejo Nacional de la Magistratura, como un instrumento de gestión institucional que permita ejercer la función directiva y toma de decisiones en forma racional, coherente, oportuna con eficiencia y eficacia;

De conformidad con el inciso h) del artículo 11º del Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Consejo Nacional de la Magistratura; la Directiva Nº 002-94-INAP/DNR "Normas para la orientación, formulación, aplicación, evaluación y actualización del Plan de Trabajo Institucional", aprobado por Resolución Jefatural Nº 003-91-INAP/DNR y la Directiva Nº 001-2001-GPP-CNM "Normas para la aprobación, ejecución, evaluación y actualización del Plan de Trabajo Institucional del Consejo Nacional de la Magistratura" y el artículo 37º de la Ley Nº 26397 - Ley Orgánica del Consejo Nacional de la Magistratura;



Estando con la visaciones de los Jefes de las Oficinas de Asesoría Jurídica y de Planificación y Cooperación Técnica del Consejo Nacional de la Magistratura;



SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar el Plan Operativo Institucional - POI 2012 del Consejo Nacional de la Magistratura, cuyo texto forma parte de la presente Resolución, sin perjuicio de las modificaciones que se incorpore como resultado de su ejecución.

Artículo 2º.- De conformidad con lo establecido en el anexo N° 03 "Cuadro de Plazos en las fases de formulación y evaluación del Plan de Trabajo Institucional" de la Directiva N° 001-2001-GPP-CNM, las unidades orgánicas quedan encargadas del cumplimiento de las actividades y metas programadas, debiendo presentar a la Oficina de Planificación y Cooperación Técnica dentro de los plazos establecidos en el citado anexo, la información detallada sobre el avance del cumplimiento de las metas, precisando las dificultades presentadas durante su ejecución y las recomendaciones que estimen necesarias.

Artículo 3º.- La Oficina de Planificación y Cooperación Técnica queda encargada del seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional 2012, debiendo presentar a la Presidencia del Consejo Nacional de la Magistratura y al Órgano de Control Institucional la evaluación correspondiente.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase,

.....
GASTÓN SOTO VALLENAS
Presidente
Consejo Nacional de la Magistratura



**El Secretario General del Consejo
Nacional de la Magistratura
CERTIFICA: Que el presente,
documento es copia fiel al original.**

MARIO ALVAREZ QUTSPE
SECRETARIO GENERAL
Consejo Nacional de la Magistratura



CONSEJO NACIONAL
DE LA MAGISTRATURA



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

Marzo 2012


MARIO ALVAREZ QUISPE
SECRETARIO GENERAL
Consejo Nacional de la Magistratura

PRESENTACIÓN

MARIO ALVAREZ QUISPE
SECRETARIO GENERAL
Consejo Nacional de la Magistratura

El Consejo Nacional de la Magistratura, según la Constitución Política del Perú de 1993, es un organismo constitucional autónomo, que está integrado por siete miembros elegidos por diversas instituciones públicas y de la sociedad civil, para que dirija y ejecute competencias claramente definidas, entre las cuales destacan:

- ♦ Seleccionar y nombrar a jueces y fiscales
- ♦ Evaluar y ratificar a los jueces y fiscales de todos los niveles que cuenten con siete años en el ejercicio.
- ♦ Aplicar, previo proceso disciplinario, la sanción de destitución a los jueces y fiscales supremos y a solicitud de la Corte Suprema o de la Junta de Fiscales Supremos a los jueces y fiscales de todas las instancias.
- ♦ Nombrar o ratificar al jefe de la ONPE y el RENIEC.

Para el logro de la misión, el Consejo desarrolla un conjunto de procesos que involucra interrelaciones sectoriales y de gestión interna que se ven plasmados en objetivos y metas concordantes con el Plan Estratégico Institucional.

La ejecución de los procesos se da mediante la interacción de recursos, siendo el financiero uno de los que viabiliza el logro de los objetivos. En ese marco, el Presupuesto se enlaza con las metas anuales del Plan Operativo Institucional, articulando y conciliando los procesos, productos, objetivos y la estructura funcional programática.

El “PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012” del Consejo Nacional de la Magistratura, es un instrumento administrativo de gestión institucional, que orienta el accionar de la Alta Dirección, así como de los funcionarios y trabajadores, a fin de asegurar la racionalidad en el logro de los objetivos y políticas a ser alcanzados en el ejercicio fiscal 2012.

El documento “Plan Operativo Institucional 2012”, ha sido formulado por la Oficina de Planificación y Cooperación Técnica en coordinación con las unidades orgánicas del CNM, toma en consideración la Misión y Visión del CNM, un breve diagnóstico que se sintetiza en enunciados del análisis FODA, y precisa los objetivos y metas que la institución se ha propuesto alcanzar en el 2012 con los recursos asignados por el Ministerio de Economía y Finanzas.

Para alcanzar los objetivos previstos, se ha programado un conjunto de actividades y/o tareas bajo los criterios de racionalidad, objetividad y flexibilidad en sus propósitos y la congruencia con la asignación de recursos financieros, recursos humanos y de equipamiento, de modo tal que asegure el logro de los objetivos y metas propuestas.

El Plan ha sido elaborado tomando en cuenta las pautas establecidas en la Directiva N° 013-2006-EF/76.01 aprobada con Resolución Directoral N° 030-2006-EF/76.01; Directiva N° 001 – 2001 – GPP - CNM del 28-08-2001 y la Directiva N° 002 – 94 – INAP / DNR. En su formulación han participado la Dirección General, el órgano de Defensa Judicial, los órganos de Línea, Asesoramiento, Control y Apoyo.

El documento, además de la Resolución Presidencial que pone en vigencia el Plan, contiene tres partes bien definidas, la primera engloba los ítems característicos de todo Plan como es la Misión/Visión, los Valores, las Funciones, el Análisis FODA, los Objetivos, Metas, Estrategias, Políticas Institucionales, Actividades y Proyectos y finalmente el Presupuesto 2012, la segunda parte contiene la programación de los procesos clave y en la tercera se presenta en detalle la programación de actividades a realizar por las unidades orgánicas del CNM.



San Isidro, marzo 2012.

CONSEJO NACIONAL DE LA MAGISTRATURA PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012


MARIO ALVAREZ QUISPE
SECRETARIO GENERAL
Consejo Nacional de la Magistratura

I. MISIÓN

Organismo constitucional autónomo, eficiente, confiable y transparente y capaz de rendir cuentas que cumple plenamente las funciones constitucionales de selección y nombramiento, evaluación y ratificación y proceso disciplinario de jueces y fiscales, así como nombrar al Jefe de la ONPE y el RENIEC, integrado por personal calificado, que se adapta al entorno cambiante.

II. VISIÓN

Nombrar, evaluar y ejercer el control disciplinario a jueces y fiscales, mediante procesos y procedimientos eficientes, transparentes e imparciales, que establece la ley, usando modernas tecnologías de información y comunicación, para contribuir al fortalecimiento del sistema de administración de justicia y consolidar la democracia y el Estado Constitucional de Derecho.

III. VALORES

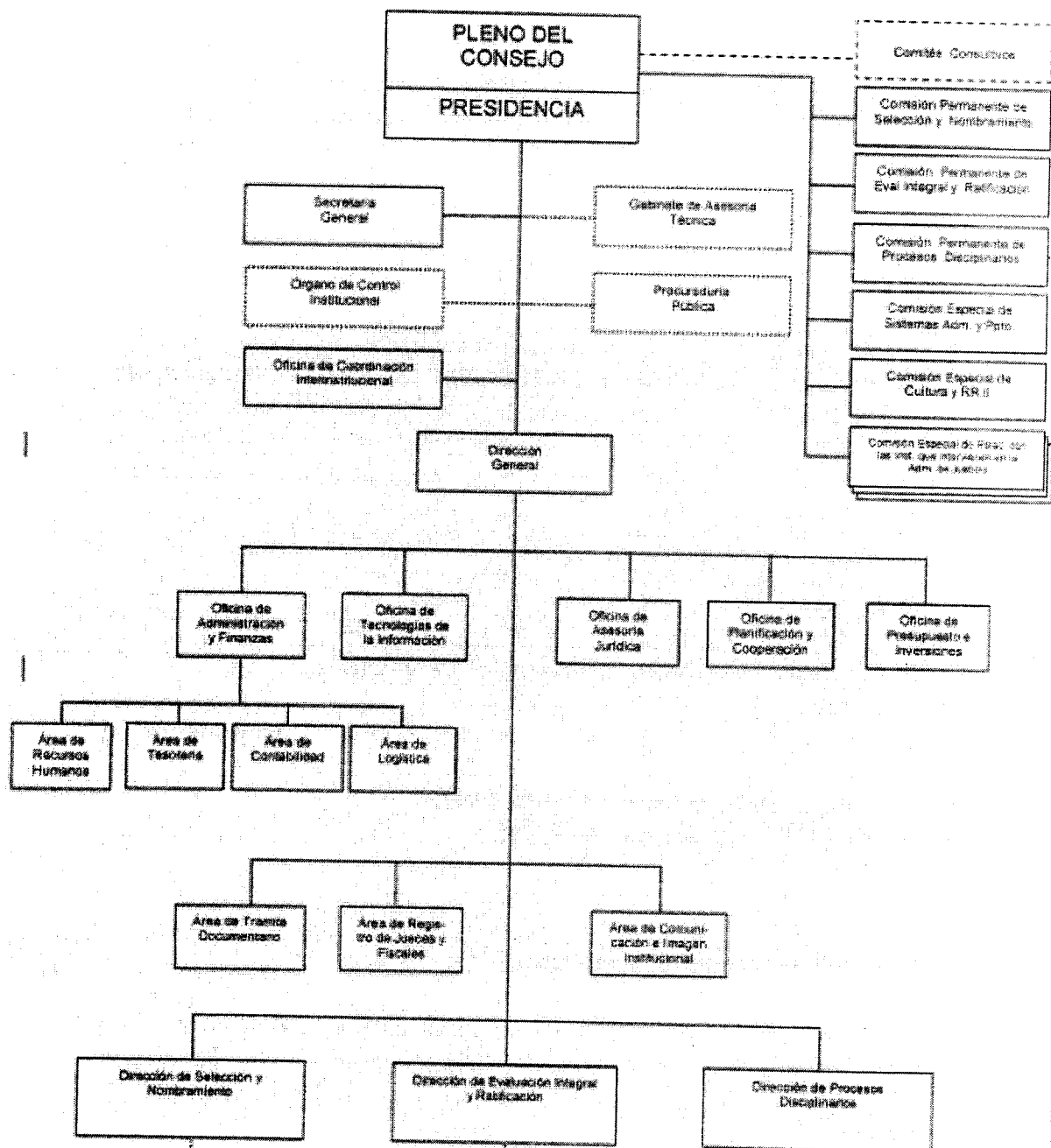
- Búsqueda de la excelencia en el ejercicio de la función.
- Vocación de servicio.
- Compromiso con los altos intereses de la nación, la democracia y el Estado de Derecho.
- Honestidad, independencia y transparencia.
- Sujeción a la Constitución y a la Ley.

IV. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La actual estructura organizacional fue aprobada por resolución N° 088-2011-P-CNM de fecha 15 de agosto del 2011 y modificada con Resolución N° 020-2012-P-CNM del 06 de marzo del 2012, la misma que es presentada a continuación.



ORGANIGRAMA DEL CONSEJO NACIONAL DE LA MAGISTRATURA



V.

**FUNCIONES GENERALES DEL CONSEJO NACIONAL DE LA
MAGISTRATURA**

- Nombrar, previo concurso público de méritos y evaluación personal, a los jueces y fiscales de todos los niveles. Dichos nombramientos requieren el voto conforme de los 2/3 del número legal de sus miembros.
- Ratificar a los jueces y fiscales de todos los niveles de acuerdo a lo dispuesto en la Constitución y la Ley Orgánica del Consejo. El proceso de ratificación es independiente de las medidas disciplinarias.
- Aplicar la sanción de destitución a los jueces y fiscales supremos y, a solicitud de la Corte Suprema o la Junta de Fiscales Supremos, respectivamente, a los jueces y fiscales de todas las instancias. La resolución final, motivada y con previa audiencia del interesado, es inimpugnable.
- Extender a los jueces y fiscales de todos los niveles el título oficial que los acredite como tales y cancela los títulos cuando corresponda.
- Nombrar y/o ratificar a los Jefes de la Oficina Nacional de Procesos Electorales y del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, y removerlos de ser el caso de acuerdo a lo dispuesto en la Constitución y la Ley Orgánica del Consejo Nacional de la Magistratura
- Elaborar y aprobar su Reglamento Interno y los Reglamentos Especiales que señala la Ley N° 26397.
- Llevar el registro actualizado de los magistrados en ejercicio.
- Ejercer el derecho de iniciativa legislativa conforme a la Constitución.
- Establecer las comisiones que considere convenientes.
- Otras normas que le sean aplicables.

VI.

ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL – MATRIZ FODA

A. Fortalezas

- Ser la única entidad encargada de seleccionar, nombrar, ratificar y sancionar cuando corresponda a jueces y fiscales de todos los niveles
- Estar integrado con miembros de diferentes instituciones del sector público y privado, que les permiten aplicar las normas con total transparencia, sin rendir cuentas de sus actos a las entidades que los eligieron.
- Tener amplia experiencia en el desarrollo de procesos para evaluar, seleccionar, nombrar, ratificar y sancionar cuando corresponda, a jueces



y fiscales de todos los niveles, así como nombrar, y remover de ser el caso, a los jefes de la ONPE y la RENIEC.

- Tener un marco legal favorable para solicitar y recopilar información de organismos públicos, colegios profesionales y de otras instituciones, que coadyuven a la eficaz toma de decisiones en los procesos de selección, nombramiento, ratificación y de sanción cuando corresponda, de jueces y fiscales.
- Contar con reglamentos perfeccionados y actualizados de los procesos relacionados con la misión institucional, en la óptica de mejorar e incorporar nuevas formas eficaces de selección, ratificación y aplicación de procesos disciplinarios a jueces y fiscales.
- Identificación plena del personal con la institución.
- Desarrollar actividades con mayor transparencia y participación ciudadana.

B. Debilidades

Entre las principales cabe indicar:

- Contar con reducido personal permanente en las unidades de línea y el área de Tecnología de la Información, que deviene en alta rotación y limita el análisis y monitoreo de los procesos, así como en el diseño e implementación de sistemas de procesamiento automatizado y generación de bases de datos, entre otros.
- Carencia de personal especializado en sistemas para la gestión de un sistema informático de procesamiento y generación de base de datos con información compartida con los organismos integrantes del sistema de justicia.
- Insuficiente interoperatividad y la falta de interconexión en línea para intercambiar información de interés común con otros organismos públicos y privados.
- La carencia de perfiles de jueces y fiscales según especialidades y niveles jerárquicos limitan la óptima selección de magistrados.
- Insuficiente automatización en los procesos que desarrolla el CNM.
- Limitada promoción y difusión de las funciones, actividades y tareas que desarrolla el CNM.
- Rígida y limitada infraestructura física, que restringe la disponibilidad de áreas para el manejo operativo – funcional y de la documentación y archivo central.



C. Oportunidades

- Impulsar la creación de un ente multisectorial con los integrantes del sistema de justicia, para viabilizar la aplicación de políticas sectoriales de interés común.
- Modernizar y agilizar los procesos de competencia del CNM.
- Lograr una mayor participación de los diversos estamentos de la sociedad y de la población en general, para que se involucren activamente en los procesos que desarrolla el Consejo.
- Nutrirse de otras experiencias de países que desarrollan procesos similares.
- Asimilar el desarrollo tecnológico y los sistemas de comunicaciones telemáticas, de modo de alcanzar eficiencia y oportunidad en las decisiones institucionales.
- Perfeccionar e innovar formas inteligentes de evaluación para la selección, nombramiento, ratificación y aplicación de procesos disciplinarios de jueces y fiscales.
- Integrar las necesidades de información común de los organismos relacionados con el sistema de administración de justicia, a fin de procesar, homogenizar y sistematizar mediante un sistema de red informática.
- Mayor disposición de los organismos financieros internacionales en apoyar el fortalecimiento de las instituciones del sistema de justicia

D. Amenazas

- El interés del Poder Judicial y el Ministerio Público de integrar en sus funciones, las competencias de selección y nombramiento así como las de control disciplinario de jueces y fiscales, respectivamente.
- El excesivo número de juicios que afronta el CNM por parte de los jueces y fiscales no ratificados, interfieren el desarrollo de la gestión del Consejo al distraer recursos humanos y financieros en estos procedimientos.
- Escaso conocimiento de la misión institucional del CNM por las organizaciones y sociedad en general, debido entre otros, a la poca apertura de los medios de comunicación para difundir los temas propios del CNM.
- La inseguridad jurídica, traducida en la emisión de nuevas normas o leyes que recorten facultades o interfieran en el logro de los objetivos institucionales.



- El marco legal rígido limita la implementación de alternativas que posibiliten una óptima selección de magistrados.
- El sistema de evaluación de magistrados no constituye un incentivo para que abogados de reconocida capacidad postulen a la magistratura.
- El excesivo celo en compartir información entre las entidades del sistema de administración de justicia, aunada a la inoperancia de acuerdos de cooperación interinstitucional, obstaculizan el normal desarrollo de las actividades del CNM.

VII. PRIORIDADES INSTITUCIONALES

- Reducir significativamente la provisionalidad en el Poder Judicial y Ministerio Público, incorporando a jueces y fiscales idóneos, confirmando y/o ratificando a los magistrados que cumplan adecuadamente sus funciones, y separando a aquellos que transgredan sus funciones.
- Intensificar el proceso de modernización del Consejo, lo cual conlleva:
 - Incorporar tecnología de última generación, que le permita cumplir eficientemente su rol y función constitucional.
 - Diseñar e implementar software para automatizar los procesos de Selección, Ratificación y Procesos Disciplinarios del CNM, con infraestructura y aplicaciones actualizadas.
 - Fortalecer las capacidades del personal de Consejo Nacional de la Magistratura, incorporando a profesionales competentes y capacitando a los colaboradores actuales para desarrollar procesos óptimos y transparentes.
 - Contar con una óptima y adecuada estructura de red.
- Mejorar la calidad del servicio en los procesos funcionales que desarrolla el CNM.
- Potenciar la coordinación interinstitucional en temas relacionados a la administración de justicia.

VIII. OBJETIVOS

A. GENERALES

- Mejorar la calidad del servicio en la provisión y separación de jueces y fiscales del Poder Judicial y Ministerio Público.
- Lograr una gestión pública moderna, eficaz y eficiente que desarrolle procesos óptimos y transparentes en la incorporación y separación de jueces y fiscales.



B. OBJETIVOS PARCIALES

- Reducir la significativa provisionalidad y suplencia de jueces y fiscales del Poder Judicial y del Ministerio Público.
- Promover la eficiencia administrativa y transparencia de la gestión institucional.
- Contribuir a combatir la corrupción en el ámbito judicial y fiscal orientado a mejorar la confianza en el sistema de administración de justicia.

C. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Nombrar a jueces y fiscales del Poder Judicial y Ministerio Público; así como al jefe de la ONPE y de la RENIEC
- Evaluar y ratificar a los jueces y fiscales que cumplan 7 años en el ejercicio de la función jurisdiccional; y al jefe de la ONPE y de la RENIEC al cuarto año de su primer mandato, de corresponder.
- Realizar procesos disciplinarios a jueces y fiscales que incurran en conducta funcional.
- Incorporar a profesionales calificados y especializados para fortalecer a los órganos de línea y a la Oficina de Tecnologías de la Información.
- Impulsar el proceso de modernización incorporando tecnología de punta para la automatización de los procesos funcionales del Consejo.
- Mantener actualizada la base de datos de jueces y fiscales.

IX. METAS

Las metas que el Consejo Nacional de la Magistratura se ha propuesto para el año 2012, son mostradas en el siguiente cuadro:

METAS 2012

Finalidad	Unidad de Medida	Meta 2012 (Cantidad)
Acciones de la Alta Dirección	Acción	2280
Asesoramiento en Presupuesto y Planificación	Acción	211
Acciones Jurídico Administrativos	Acción	450
Acciones y Control	Acción	29
Expedición de Títulos	Títulos	526
Evaluación de Magistrados	Persona Evaluada	734
Procesos Disciplinarios	Resoluciones	380
Acciones Administrativas	Acción	575
Pago de Pensiones	Planillas	12

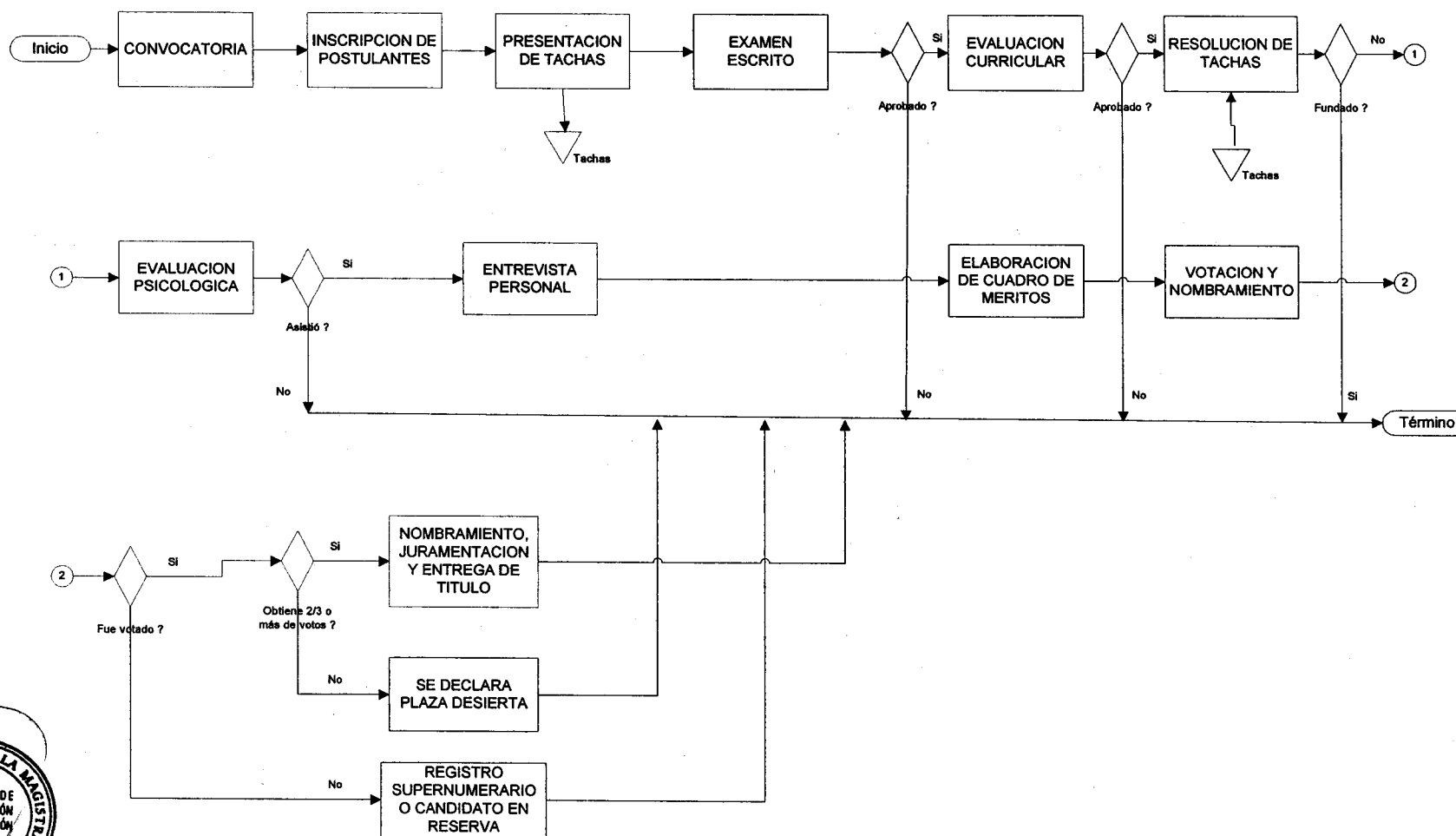


INDICADORES RELEVANTES AÑO 2012-CNM

OBJETIVOS GENERALES	PROCESOS CLAVE	INDICADORES	UNIDAD DE MEDIDA	META TOTAL 2012	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	UC RESPONSABLE	OBSERVACIONES
1. Mejorar la calidad del servicio en la provisión y separación de jueces y fiscales del Poder Judicial y Ministerio Público	Selección y Nombramiento	Índice de Provisionalidad	Porcentaje	< 50%	< 50%	< 49%	< 46%	< 46%	DSN	
		N° Convocatorias	Convocatorias	4	1	1	2		DSN	
		N° de Plazas Convocadas	Plazas	811	218	444	149		DSN	
		N° de Postulantes	Postulante	5820	1760*	1090	2960	10	DSN	(*) Conv 003-I-2011
		N° de Postulantes entrevistados	Postulante Entrevistado	1309		394	245	670	DSN	
		N° de nombramientos	Titulos	526		160	98	268	DSN	
	Evaluación y Ratificación	N° convocatorias	Convocatorias	6	1	2	2	1	DER	
		N° de Magistrados Convocados	Magistrados Convocados	734	109	218	108	299	DER	
		N° de exped procesados	Expedientes Evaluados	7812	2604*	1308	2604	1296	DER	(*) Corresponde a la Convocatoria N° 004-2011-CNM y N° 001-2012-CNM
		N° de resoluciones Calificadas	Resoluciones Calificadas	10416	3472*	1744	3472	1728	DER	(*) Corresponde a la Convocatoria N° 004-2011-CNM y N° 001-2012-CNM
	Procesos Disciplinarios	N° de denuncias	Denuncias presentadas	60	15	15	15	15	DPD	
		N° de Invest. Preliminares	Invest. Prelim Abiertas	16	4	4	4	4	DPD	
		N° de procesos disciplinarios	Proceso Disciplin (Pedido de Destitución)	32	8	8	8	8	DPD	
2.- Lograr una gestión pública moderna, eficiente que desarrolle procesos óptimos y transparentes en la incorporación y separación de jueces y fiscales	Soporte	Acciones de Planificación -Ev. y Plan-	Acción	5	1	1	1	2	OPTC	
		Proyectos del BM	Proyecto	6	2	2	1	1	DG	
		Formular proyecto de mejoramiento de procesos	Proyecto	2		1		1	OTI	Uno de integración de procesos con entidades externas y otro de integración de procesos de las unidades de línea (DSN, DER y DPD)
		N° de audiencias públicas	Audiencias	2				2	DG-GA	
		N° de convenios	Convenio	3	2		1		DG-OCII	
		Desarrollo de perfiles	Perfil	1		1			DG-DSN	
		N° RRHH capacitados	Personal Capacitado	94	1	45	23	25	OAF-RRHH	Ref. capacitación 2010
		Porcentaje del cumplimiento del PAC	Porcentaje	> 90%				> 90%	OAF-AL	
		Porcentaje de cumplimiento de la ejecución presupuestal	Porcentaje	> 90%				> 90%	OAF-AC	

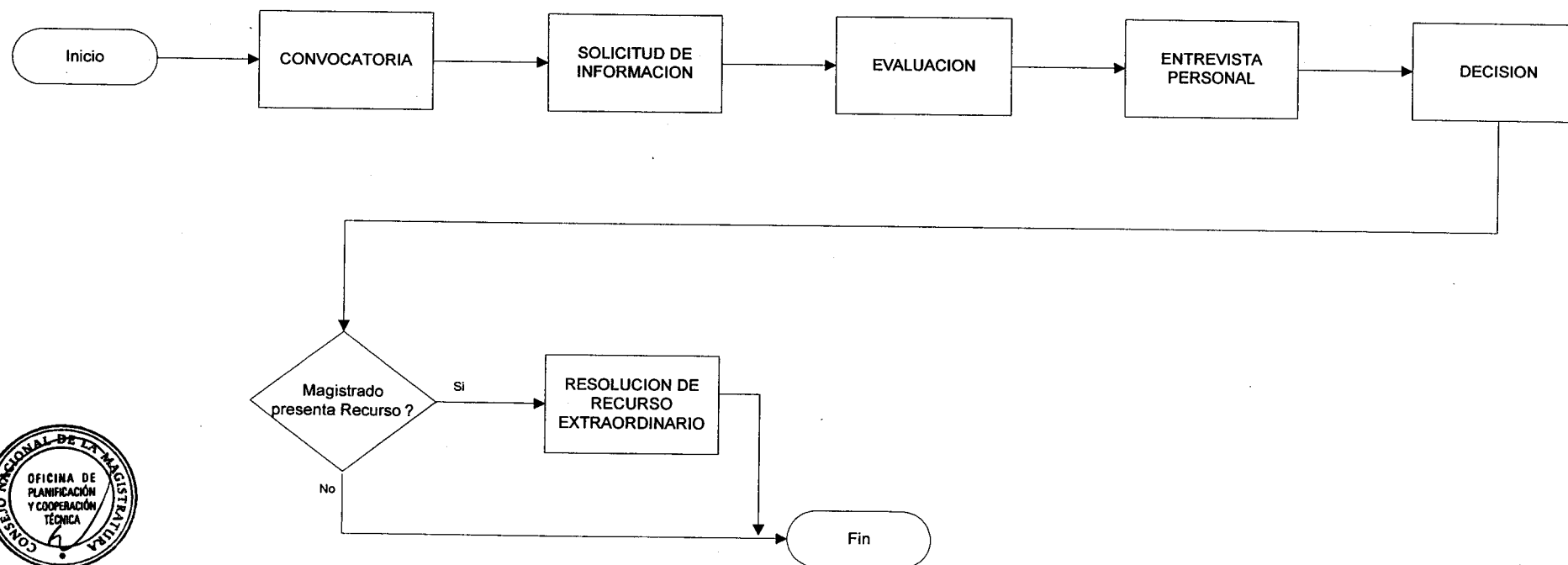


SINTESIS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE JUECES Y FISCALES

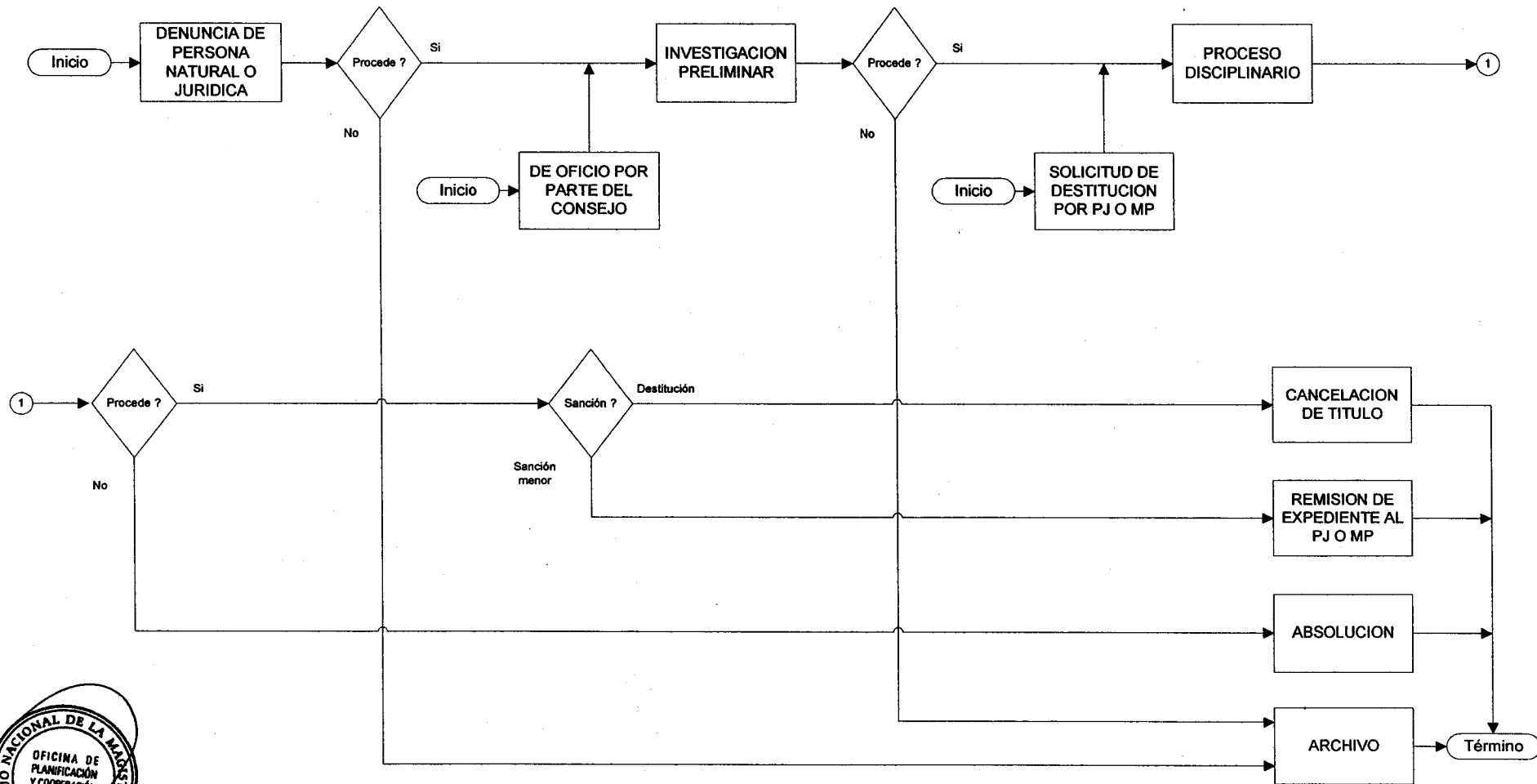


MARIO ÁLVAREZ QUSPE
SECRETARIO GENERAL
Consejo Nacional de la Magistratura

SINTESIS DEL PROCESO DE EVALUACION Y RATIFICACION DE JUECES Y FISCALES



SINTESIS DE PROCESOS DISCIPLINARIOS DE JUECES Y FISCALES



X. ESTRATEGIAS

Se ha considerado prioritario:

- Agilizar los trámites ante la Dirección Nacional del Proyecto JUSPER-Banco Mundial, para ejecutar en el más breve plazo los proyectos y/o actividades previstas a ser desarrollados por el Consejo Nacional de la Magistratura.
- Intensificar las coordinaciones con el MEF y el más alto nivel del Poder Ejecutivo y Legislativo, para lograr recursos financieros que permitan consolidar los órganos de línea con profesionales competentes y eficientes, así como incorporar las tecnologías e implementar software que permitan la automatización de los proceso del Consejo.
- Continuar con el perfeccionamiento de los reglamentos de los diferentes procesos que administra el Consejo, a fin de alcanzar en todo momento eficacia y transparencia en sus decisiones.
- Estrechar las coordinaciones con las organizaciones del sistema de administración de justicia y de otros sectores, para concretar el intercambio de información.
- Coordinar y gestionar ante el Congreso de la Republica la aprobación de iniciativas legales para mejorar los mecanismos y procedimientos de los procesos que desarrolla el Consejo.

XI. POLÍTICAS Y LINEAS DE ACCION

Las principales políticas y líneas de acción para el 2012 son mostradas en la matriz siguiente:



**POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LINEAS DE ACCIÓN
AÑO FISCAL 2012**

POLÍTICAS INSTITUCIONALES / LINEAS DE ACCIÓN	ORGANO UNIDAD 2 PLANIFICADO RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	TRIMESTRE				OBSERVACIONES
			Primero	Segundo	Tercero	Cuarto	
POLÍTICAS INSTITUCIONALES							
PI-01:							
Contribuir al fortalecimiento del Poder Judicial y Ministerio Público, nombrando, evaluando, ratificando y destituyendo cuando corresponda, a jueces y fiscales de todos los niveles, así como ejercer la defensa de los intereses institucionales.							
LINEAS DE ACCIÓN							
LA-01:							
Convocar a concurso público de méritos y evaluación personal para cubrir las plazas vacantes de jueces y fiscales de todos los niveles.	DSN	Nº Convocatorias	1	1	2		
		Títulos Otorgados		160*	98	268	(*) Conv 003-I-2011
LA-02:							
Convocar a procesos individuales de evaluación y ratificación a todos los magistrados que hayan cumplido los 7 años de ejercicio jurisdiccional o fiscal, según lo establece la norma constitucional.	DER	Nº de Convocatorias	1	2	2	1	
		Magistrados Evaluados	109	218	108	299	
LA-03:							
Abrir proceso disciplinario a los jueces y fiscales cuyos pedidos de destitución provengan del Poder Judicial y del Ministerio Público respectivamente; y de oficio o a petición de parte, a los jueces y fiscales supremos.	DPD	Nº Denuncias presentadas	15	15	15	15	
		Nº Investig. Preliminar Abiertas	4	4	4	4	
		Nº Procesos Disciplin (pedido de destitución)	8	8	8	8	
LA-04:							
Realizar evaluaciones de la calidad de las decisiones y de la gestión de los procesos	DER	Nº Resoluciones	3472*	1744	3472	1728	(*) Corresponde a la Convocatoria Nº 004-2011-CNM y Nº 001-2012-CNM
		Nº Expedientes	2604*	1308	2604	1296	
PI-02:							
Ejercer la defensa de los derechos e intereses de la institución en el ámbito nacional, en sede jurisdiccional y no jurisdiccional, a fin de cautelar las decisiones que se toman en ejercicio regular de las atribuciones que la Constitución Política del Estado lo faculta.							
LINEAS DE ACCIÓN							
LA-05:							
Ejercer la defensa de los derechos e intereses de la institución en el ámbito nacional, tanto en sede jurisdiccional, administrativa, así como ante el Ministerio Público, Policía Nacional, Centro de Conciliación y otros de similar naturaleza en los que la institución debe cautelar sus derechos.	PROC	Juicios Iniciados	16	18	23	18	
		Juicios concluidos	10	12	9	6	
PI-03:							
Consolidar el proceso de modernización institucional incorporando los avances tecnológicos, y las nuevas capacidades gerenciales, para un óptimo desempeño institucional.							
LINEAS DE ACCIÓN							
LA-06:							
Consolidar la interconexión de la base de datos del PJ y el CNM, relacionadas con el Registro de jueces y fiscales.	ARJF-OTI	Mecanismo-software	1				
LA-07:							
Consolidar la implementación y operatividad del sistema automatizado de gestión documentaria del Consejo, para alcanzar mayor eficiencia en los procesos administrativos.	ATDA	Mecanismo-software		1			
LA-08:							
Implementar y optimizar el "software de seguimiento de expedientes de procesos disciplinarios" relacionados con el trámite de las denuncias, las investigaciones preliminares y los procesos disciplinarios, y sistematizando las resoluciones derivadas de dichos procesos	DPD	Mecanismo-software	1				



MARIO ALVAREZ OUSPE
SECRETARIO GENERAL
Consejo Nacional de la Magistratura

PI-04	LA-09: Diseñar, implementar y difundir nuevos instrumentos de participación ciudadana y establecer mecanismos para que la población, vía internet u otros medios, efectúe quejas y denuncias contra los magistrados.	OTI	Mecanismo-software		1			
	LA-10: Diseñar, implementar y mantener el Observatorio de la Magistratura	ARJF-OPCT	Programa-Software		1			
	LA-11: Actualizar y difundir en forma virtual el archivo de jueces y fiscales organizado por el CNM.	ARJF	Nº de Actualizaciones	3	3	3	3	
	Impulsar el fortalecimiento institucional y la participación ciudadana, mejorando los procesos funcionales, técnicos operativos y administrativos y estableciendo nuevos mecanismos de participación que viabilice procesos óptimos y transparentes.							
PI-05	LÍNEAS DE ACCIÓN							
	LA-12: Proponer iniciativas legislativas, al Congreso de la República, orientadas a aprobar incentivos para que los abogados se interesen por ejercer la magistratura en zonas alejadas del país; precisar mecanismos para la canalización oportuna de información por otras entidades y a que el CNM pueda imponer en los procesos disciplinarios "sanciones menores" a los magistrados, entre otros.	OAJ	Proyecto de ley		1		1	Sera realizada a solicitud del Pleno del CNM
	LA-13: Elaborar los perfiles de magistrados por jerarquías que permitan direccionar los exámenes y entrevistas.	DG-DSN	Perfil		1			Con financiamiento del BM
	LA-14: Definir los aspectos de los procesos que son reservados y no reservados y concordar con la administración moderna que se caracteriza por la transparencia de la información sobre asuntos públicos.	OAJ	Estudios	1				
	LA-15: Formular, ejecutar y evaluar un plan de difusión de las funciones y logros institucionales	OCII	Plan-Evaluación	2	1	1	1	
	LA-16: Evaluar, actualizar y perfeccionar las directivas, normas y reglamentos de los procesos que administra el CNM	OPCT-DSN	Nº de Actualizaciones			1		
		OPCT-DER	Nº de Actualizaciones	1		1		
		OPCT-DPD	Nº de Actualizaciones		1			
	LA-17: Desarrollar consultas a los gremios, profesionales y sociedad civil, para recepcionar sugerencias sobre la operatividad y funcionalidad de los reglamentos.	OCII-DG	Nº de consultas		1		1	
	LA-18: Realizar audiencias públicas para reforzar la relación con la sociedad civil.	DG/GA	Nº de audiencias				2	
	LA-19: Actualizar las directivas, normas y documentos de gestión institucional (ROF, MOF, CAP, TUPA)	OPCT	Guías actualizadas	1	1	1	2	
			Documentos de gestión	1	1	1	2	
	LA-20: Desarrollar talleres de liderazgo, gerencia y administración dirigido a funcionarios, profesionales y técnicos del CNM.	OAF-RRH-H	Nº de talleres		1			
	LA-21: Formular, ejecutar, actualizar y evaluar un programa de capacitación según categoría ocupacional, funcional y operacional, para mejorar las capacidades del personal del CNM	Comité Plan de Desarrollo de Personas CNM	Plan	1				
			Evaluación	1	1	1	1	
			Actualizaciones			1		
	Promover el desarrollo de estudios e investigaciones a ser desarrolladas por el CNM.							
PI-05	LÍNEAS DE ACCIÓN							
	LA-22: Desarrollar las actividades previstas en el proyecto "Mejoramiento de los servicios de justicia" que son financiados por el Banco Mundial.	Coordinador CNM, Proyecto PMSJ-BM	Proyectos	2	2	1	1	



PI-06	LA-23: Realizar acciones para la construcción del nuevo local del CNM	DG	Estudio de Prefactibilidad	1				
	Intensificar las gestiones ante el gobierno central, organismos financieros internacionales y entidades cooperantes, para lograr conjuntamente con los organismos del sistema de administración de justicia, recursos financieros que viabilicen la ejecución de estudios y proyectos.							
LÍNEAS DE ACCIÓN								
PI-07:	LA-24: Estudio para sistematizar la jurisprudencia del CNM, para extraer y publicitar una línea jurisprudencial en las tres funciones constitucionales principales (selección y nombramiento, evaluación y ratificación y procesos disciplinarios).	GA-OPCT	Estudio				1	
	LA-25: Realizar publicaciones con determinados estudios sobre temas que son de interés institucional (argumentación y debida motivación, debido procedimiento disciplinario entre otros)	GA-OPCT	Publicaciones	1	1	1	1	
PI-08	LA-26: Desarrollo continuo de talleres con la OCMA y FSCI	GA	Talleres	1			1	
	Impulsar el fortalecimiento institucional y la eficiencia administrativa del Consejo, incorporando en los procesos, los avances tecnológicos y las nuevas capacidades gerenciales, técnicas, operativas y administrativas, así como sistemas de integración y de trabajo en equipo, para un óptimo desempeño institucional.							
LÍNEAS DE ACCIÓN								
PI-08	LA-27: Desarrollar estudios e investigaciones técnico- jurídicos institucionales que optimicen los procesos y minimicen los errores que se deriven de ellos	DG/GA	Nº de estudios				1	
	Impulsar la creación de un organismo de coordinación intersectorial con los integrantes del sistema de administración de justicia, para viabilizar la aplicación de políticas sectoriales de interés común, armonizando los programas y estrategias que se deriven de los grupos intersectoriales							
LÍNEAS DE ACCIÓN								
PI-08	LA-28: Liderar la creación del organismo de coordinación interinstitucional.	DG-GA	Convenio				1	
	LA-29: Establecer alianzas estratégicas para obtener información oportuna y en forma virtual de otras entidades y/o fuentes secundarias, para reducir los tiempos de la corrida y postergaciones de parte de los procesos.	DSN-DER	Convenio	2				
PI-08	LA-30: Coordinar con la Oficina de Planificación del Poder Judicial, la elaboración de la carga estándar que cada juzgado puede tramitar de manera eficiente, a fin de medir la evaluación del desempeño del juez o fiscal. (Art 77° inciso b, Ley de la Carrera Judicial)	DSN-DER	Documento				1	
	NOTA.- En la columna de órgano responsable, la primera unidad orgánica que se registra es la responsable de su ejecución y la que informara sobre el avance respectivo							
ABREVIATURAS								
PRESID :Presidencia								
DG : Dirección General			OTI : Oficina de Tecnologías de la Información			CCRI : Comisión de Cultura y Relaciones Internacionales		
GA : Gabinete de Asesoría Técnica			OCII : Oficina de Comunicación e Imagen Institucional			ATDA : Área de Trámite Documentario		
DSN : Dirección de Selección y Nombramiento			ARJF : Área de Registro de Jueces y Fiscales					
DER : Dirección de Evaluación y Ratificación			OAF : Oficina de Administración y Finanzas					
DPD : Dirección de Procesos Disciplinarios			OAJ : Oficina de Asesoría Jurídica					
OPCT : Oficina de Planificación y Cooperación Técnica			PROC : Procuraduría Pública					

MARIO ALVAREZ QUESPE
SECRETARIO GENERAL
Consejo Nacional de la Magistratura



XII. ACTIVIDADES

Las actividades contempladas en la estructura funcional programática, del Presupuesto 2012 del CNM, son:

A. CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR

Está orientada a diseñar, dirigir y supervisar la aplicación de las políticas institucionales del corto y mediano plazo.

B. EVALUACIÓN DE MAGISTRADOS A NIVEL NACIONAL

Esta actividad, se orienta a formular y aprobar el plan de trabajo de los procesos de selección y nombramiento, evaluación y ratificación y de procesos disciplinarios, así como dirigir, ejecutar y supervisar las acciones y/o tareas orientadas al logro de los objetivos y metas institucionales. Para ello se ha previsto las siguientes tareas:

- Coordinar con el Poder Judicial y Ministerio Público, el universo de plazas vacantes y el número de jueces y fiscales titulares de los distritos judiciales a ser ratificados.
- Coordinar con otros organismos públicos y privados los requerimientos de información de los magistrados a evaluar.
- Formular los Planes de Selección y Nombramiento y de Evaluación y Ratificación de Jueces y Fiscales.
- Publicación de la fecha de inicio de las actividades de los procesos de Ratificación y Selección y Nombramiento de jueces y fiscales.
- Evaluación de expedientes.
- Actualización del banco de preguntas.
- Aplicación de los exámenes de conocimientos y psico-técnicos.
- Realización de entrevistas.
- Publicación de resultados.
- Entrega o Cancelación de Títulos de Jueces y fiscales.
- Otros.

C. CONDUCIR EL PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL

Las actividades se orientan asesorar a la Alta Dirección en materias de planificación y presupuesto, racionalización, estadísticas y cooperación técnica de proyectos de inversión. Entre las principales tareas están la formulación del proyecto de Presupuesto, la elaboración del Plan Operativo Institucional, los reportes estadísticos y las actualizaciones de los documentos de gestión entre otros.

D. ASESORAMIENTO DE NATURALEZA JURIDICA

La actividad, se orienta asesorar a la Alta Dirección y unidades orgánicas del Consejo en aspectos legales y jurídicos; entre las tareas principales esta la elaboración de proyectos de resoluciones, compilar las normas legales del sector



y emitir opinión técnico-legal sobre diferentes aspectos que le son solicitados, entre otros.

E. SUPERVISION Y CONTROL

Esta actividad se orienta a efectuar acciones de control gubernamental interno posterior, así como aplicar acciones de control preventivo de conformidad con las normas del Sistema Nacional de Control.

F. GESTIÓN ADMINISTRATIVA

El propósito de esta actividad es el de servir de soporte administrativo a la Alta Dirección, las Comisiones Permanentes y los órganos de línea del Consejo Nacional de la Magistratura. Para ello, cuenta con personal especializado para cumplir con los sistemas administrativos de personal, logística, contabilidad y tesorería entre los principales.

G. OBLIGACIONES PREVISIONALES

Corresponde la ejecución de actividades para el pago de los pensionistas de la institución.



ENLACE ESTRUCTURA FUNCIONAL Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES 2012

FUNCION	PROGRAMA FUNCIONAL	OBJETIVO GENERAL	SUB PROGRAMA FUNCIONAL	ACTIVIDAD	COMPONENTE	PROCESOS CLAVE	PRODUCTO	UNIDAD ORGANICA
06 Justicia	018 Seguridad Juridica	Mejorar la calidad del servicio en la provisión y separación de jueces y fiscales del Poder Judicial y Ministerio Público	Dirección y Supervisión Superior	Evaluación de Magistrados a nivel Nacional	Concursos, evaluaciones y procesos disciplinarios	Selección y nombramiento de J y F	Juez y Fiscal Nombrado	DSN
						Evaluación y Ratificación de J y F	Juez y Fiscal Ratificado y No Ratificado	DER
						Procesos Disciplinarios	Juez y Fiscal con Sanción Disciplinaria	DPD
	004 Planeamiento Gubernamental	Lograr una gestión pública moderna, eficiente que desarrolle procesos óptimos y transparentes en la incorporación y separación de jueces y fiscales	Planeamiento Institucional	Conducción y orientación superior	Acciones de la Alta Dirección	Soporte	Gestión Administrativa	AD
				Conducir el Planeamiento y Presupuesto Institucional	Conducir el Planeamiento y Presupuesto			OPI-OPCT
				Asesoramiento y Apoyo	Gestión Administrativa			Gestión Administrativa
	Asesoramiento de Naturaleza Jurídica		Asesoramiento de Naturaleza Jurídica		OAJ			
	006 Gestión		Control Interno	Supervisión y Control	Conducción y orientación superior			OCI
			Sistema de Pensiones	Obligaciones Previsionales	Pago de Pensiones		Pensiones	OAF-RRHH
	24 Previsión Social			052 Previsión Social				



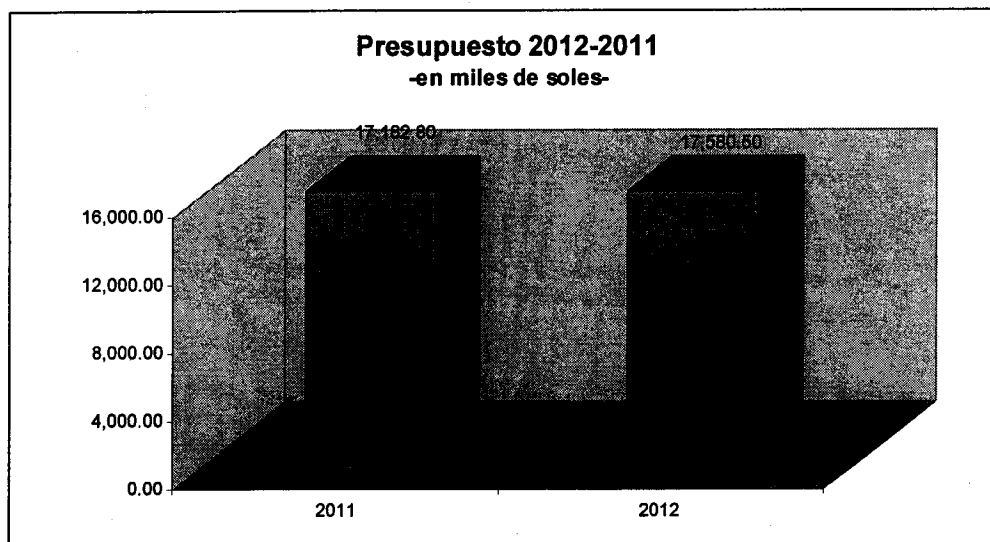
XIII. ASPECTOS PRESUPUESTALES 2012

MARIO ALVAREZ QUISPE
SECRETARIO GENERAL
Consejo Nacional de la Magistratura

Presupuesto 2012-2011

El presupuesto asignado al Consejo para el año 2012 asciende a S/. 17'580,510 nuevos soles, de los cuales S/. 16'844,000 (95.84%) son financiados con recursos ordinarios y S/. 736,510 (4.2%) con recursos directamente recaudados.

El monto asignado para el 2012 es superior en S/. 397,720 nuevos soles (2.3 %) respecto al 2011.



La distribución por genérica del gasto es mostrada en el cuadro N°01 y los recursos asignados para el 2012, están orientados principalmente a financiar:

- Pago de remuneraciones (50.4%)
- Bienes y Servicios (41.4%), y;
- Pensiones y Prestaciones Sociales (5.3%)
- Otros (2.9%)

Cuadro N°01

Presupuesto 2012-2011 por genérica del gasto

Genérica del Gasto	2011	2012
GASTOS CORRIENTES	17,022,800	17,200,510
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	6,973,037	8,863,600
2.2 Pensiones y prestaciones sociales	611,000	926,000
2.3 Bienes y Servicios	9,379,603	7,281,910
04 Otros Gastos Corrientes(*)	59,160	129,000
GASTOS DE CAPITAL	159,990	380,000
06 Adquisición de Activos No Financieras	159,990	380,000
TOTAL	17,182,790	17,580,510



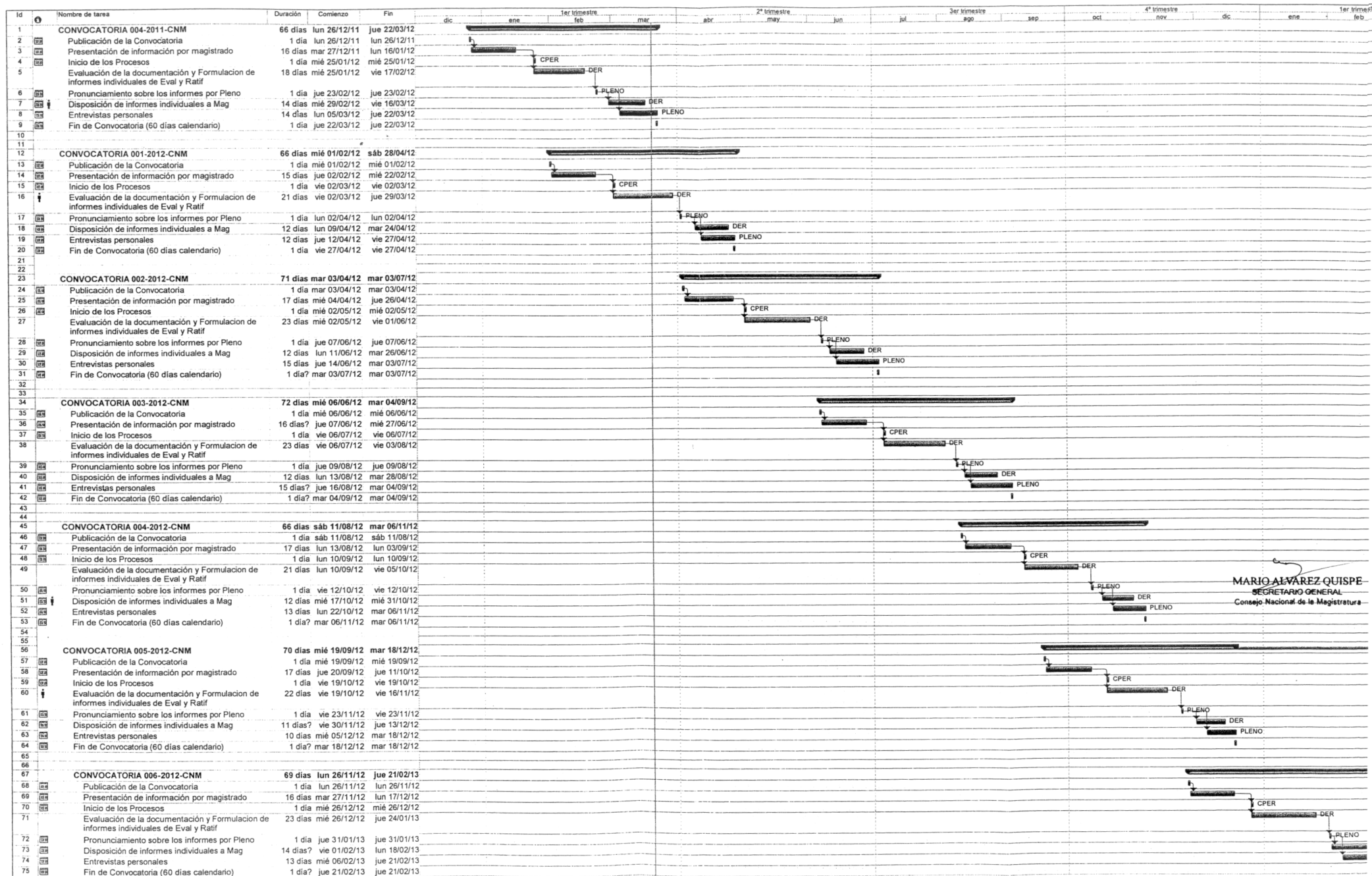
II PARTE

PROGRAMACIÓN DE PROCESOS CLAVE



Proyecto: Proyecto INTEG Cam 1		Fecha: 16/03/12		Ítem: <u>Reunión del proyecto</u> Nivel: 0 Reunión del proyecto Nivel interno: 0 Nivel externo: 0 Nivel maestro: 0 Tarea manual: 0 Informe de reuniones manual: 0 Solo el contenido: 0 Fecha límite: 0	
División: <u>Reunión</u> Tareas externas: <u>Tarea final</u> Tarea final: 0 Reunión final: 0 Solo de acción: 0 Reunión manual: 0 Solo de: 0 Progreso: 0		Página 1			





MARIO ALVAREZ QUISPE
SECRETARIO GENERAL
Consejo Nacional de la Magistratura

Proyecto: PROCESOS DE RATIFICAC
Fecha: mar 20/03/12

Tarea	Resumen	Hito externo	Resumen inactivo	Informe de resumen manual	Sólo fin
División	Resumen del proyecto	Tarea inactiva	Tarea manual	Resumen manual	Progreso
Hito	Tareas externas	Hito inactivo	Sólo duración	Sólo el comienzo	Fecha límite



III PARTE

ACTIVIDADES Y TAREAS POR AREAS Y UNIDADES ORGANICAS



CONSEJO NACIONAL DE LA MAGISTRATURA
Oficina de Planificación y Cooperación Técnica

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

DEPENDENCIA : PRESIDENCIA
UNIDAD ORGÁNICA : DIRECCION GENERAL

	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	Unidad de Medida	Cantidad	Programación Trimestral				OBSERVACIONES
				Primero	Segundo	Tercero	Cuarto	
1	Dirigir, coordinar y supervisar a los organos de apoyo y asesoramiento	Acciones						Actividad Permanente
2	Dirigir, coordinar y supervisar la ejecución de los procesos de Selección y Nombramiento, Evaluación y Ratificación y Procesos Disciplinarios	Acciones						Actividad Permanente
3	Proponer a la Presidencia la aprobación de documentos de gestión, directivas y reglamentos internos	Proyectos	N/C					
4	Presentar y sustentar la memoria anual	Memoria	1				1	
5	Dirigir, coordinar y supervisar la ejecución de los proyectos con financiamiento del Banco Mundial:							Actividad Permanente
	a). Fortalecer la planificación integral e intrainstitucional y la dirección estratégica (mecanismos de coordinación monitoreo de gestión estratégica).	Talleres de trabajo						Actividad Permanente
	b). Diseño e implementación de instrumentos e indicadores para la gestión presupuestal por resultados.	Estudio-Diagnostico						Actividad Permanente
	c). Fortalecimiento de capacidades del personal clave en los procesos de selección y nombramiento, evaluación y ratificación y procesos disciplinarios de acuerdo al mandato constitucional del CNM	Programa de capacitación						Actividad Permanente
	d). Desarrollo e implementación de simuladores para la evaluación de magistrados (simulación de audiencias)	Estudio	1				1	
	e). Reingeniería de los procesos de Evaluación y Ratificación	Estudio	1				1	
	f). Reingeniería en los Procesos Disciplinarios con enfoque en la oralidad	Estudio	1				1	
	g). Reingeniería en los procesos de Selección y Nombramiento	Estudio	1				1	



MARIO ALVAREZ QUINTANA
SECRETARIO GENERAL
Consejo Nacional de la Magistratura

CONSEJO NACIONAL DE LA MAGISTRATURA
Oficina de Planificación y Cooperación Técnica

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

DEPENDENCIA : PRESIDENCIA
UNIDAD ORGÁNICA : SECRETARIA GENERAL

	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	Unidad de Medida	Cantidad	Programación Trimestral				OBSERVACIONES
				Primero	Segundo	Tercero	Cuarto	
1	Transcribir acuerdos de las sesiones del Pleno del Consejo	Actas	1500	375	375	375	375	
2	Elaboración de actas de sesiones ordinarias del Pleno de Consejo	Actas	52	13	13	13	13	
3	Elaboración de actas de sesiones extraordinarias del Pleno del Consejo	Actas	28	7	7	7	7	
4	Software de seguimiento de los acuerdos del Pleno del Consejo.	Programa	1				1	Diseño (I y II Trimestre) e implementación de Software (III y IV Trimestre)
5	Refrendar las actas del Pleno	Actas	80	20	20	20	20	
6	Seguimiento de las decisiones del Pleno y/o Presidente	Programa						Actividad Permanente
7	Certificación de documentos del Consejo	Documentos	2400	600	600	600	600	



CONSEJO NACIONAL DE LA MAGISTRATURA
Oficina de Planificación y Cooperación Técnica

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

DEPENDENCIA : DIRECCION GENERAL
UNIDAD ORGÁNICA : DIRECCION DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE JUECES Y FISCALES

ACTIVIDADES Y/O TAREAS	Unidad de Medida	Cantidad	Programación Trimestral				OBSERVACIONES
			Primero	Segundo	Tercero	Cuarto	
1 Actualizar las plazas vacantes del Poder Judicial y Ministerio Público	Oficio	4	1	1	1	1	
2 Formular proyectos de convocatorias a concurso para el nombramiento de Jueces y Fiscales	Informe	4	1	1	2		
3 Plazas vacantes a convocar	Plaza	811	218	444	149		
4 Postulantes inscritos	Postulante	5820	1760	1090	2960	10	
5 Postulantes entrevistados	Postulante	1309		394	245	670	
6 Nombramiento de Jueces y Fiscales	Título	526		160*	98	268	(*) Conv 003-I-2011, publicada del 28/12/11
7 Actualizar y modernizar el Reglamento de Concursos para la Selección de Jueces y Fiscales	Informe	1			1		
8 Formular y evaluar el Plan de Trabajo de la Dirección de Selección y Nombramiento	Documento	5	1	1	1	2	Sujeto a los requerimientos de la Comisión Permanente de Selección y Nombramiento y a la Presidencia del Consejo.
9 Emisión de Reportes estadísticos	Informe	12	3	3	3	3	



MARIO ALVAREZ QUISPE
SECRETARIO GENERAL
Consejo Nacional de la Magistratura

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

DEPENDENCIA : DIRECCION GENERAL
UNIDAD ORGÁNICA : DIRECCION DE EVALUACIÓN Y RATIFICACIÓN DE JUECES Y FISCALES

ACTIVIDADES Y/O TAREAS	Unidad de Medida	Cantidad	Programación Trimestral				OBSERVACIONES
			Primero	Segundo	Tercero	Cuarto	
1 Solicitar al Poder Judicial y al Ministerio Público la relación de jueces y fiscales con indicación de la fecha de ingreso a la carrera judicial o fiscal o de su última ratificación	Oficios	4	1	1	1	1	
2 Perfeccionar y actualizar el Reglamento del Proceso de Evaluación y Ratificación de jueces y fiscales y del Jefe de la ONPE y del RENIEC	Proyecto	2	1		1		
3 N° de magistrados convocados	Magistrados	734	109	218	108	299	
4 N° de expedientes procesados	Expedientes	7812	2604*	1308	2604	1296	(*) corresponde a la convocatoria N° 004-2011-CNM y N° 001-2012-CNM
5 N° de resoluciones calificadas	Resoluciones	10416	3472*	1744	3472	1728	(*) corresponde a la convocatoria N° 004-2011-CNM y N° 001-2012-CNM
Apoyar a la Comisión Permanente en los Procesos de Evaluación y Ratificación en lo siguiente :							
6 Elaboración de proyectos de Convocatoria y de Cronograma de actividades	Convocatorias	6	1	2	2	1	
7 Publicar y Comunicar el cronograma de actividades y de entrevista personal. Apoyar su ejecución	Publicación	6	1	2	2	1	
8 Elaboración de Proyecto de Informe sobre conducta e idoneidad, en los procesos de ratificación de jueces y fiscales	Informe	625	109	217	191	108	
9 Publicar el resultado del Proceso de Evaluación y Ratificación	Publicación	7	2**	2	1	2	(**) Corresponden a las convoc Nros 003 y 004-2011-CNM
10 Informes de la Comisión Permanente de Evaluación y Ratificación	Informe	N/D	-	-	-	-	Actividad Permanente
11 Informes de la Dirección de Evaluación y Ratificación	Informe	N/D	-	-	-	-	Actividad Permanente



CONSEJO NACIONAL DE LA MAGISTRATURA
Oficina de Planificación y Cooperación Técnica

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

DEPENDENCIA : DIRECCION GENERAL
UNIDAD ORGÁNICA : DIRECCION DE PROCESOS DISCIPLINARIOS DE JUECES Y FISCALES

	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	Unidad de Medida	Cantidad	Programación Trimestral				OBSERVACIONES
				Primero	Segundo	Tercero	Cuarto	
1	Dar trámite a las denuncias presentadas de acuerdo a lo dispuesto por el Reglamento de Procesos Disciplinarios	Resoluciones	260	65	65	65	65	
2	Pedidos de Destitución (OCMA-JFS)	Resoluciones	32	8	8	8	8	
3	Revisar y proponer modificaciones al Reglamento de Procesos Disciplinarios	Informe	1	0	0	1	0	
4	Elaboración de Reportes Estadísticos	Informe	4	1	1	1	1	
5	Formular y evaluar el Plan de Trabajo de la Dirección de Procesos Disciplinarios	Documento	5	1	1	1	2	
6	Relación de Jueces y Fiscales sancionados con Procesos Disciplinarios	Documento	4	1	1	1	1	
7	Actuaciones Procesales (diligencias de informes orales, declaraciones de parte o testimoniales)	Informes y declaraciones	40	10	10	10	10	
8	Notificaciones de decretos o resoluciones mediante edictos en el Diario Oficial el Peruano y otro de mayor circulación	Publicación edictos	40	10	10	10	10	



MARIO ALVAREZ QUISPE
SECRETARIO GENERAL
Consejo Nacional de la Magistratura

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

DEPENDENCIA : DIRECCION GENERAL
UNIDAD ORGÁNICA : GABINETE DE ASESORIA TECNICA

ACTIVIDADES Y/O TAREAS	Unidad de Medida	Cantidad	Programación Trimestral				OBSERVACIONES
			Primero	Segundo	Tercero	Cuarto	
A. ASESORAR AL PLENO, AL PRESIDENTE DEL CNM Y A LAS COMISIONES PERMANENTES							Se consideran los informes elaborados para las distintas comisiones permanentes y especiales, así como aquellos solicitados para casos específicos determinados por el Pleno o el Presidente del CNM
A.1 COMISIÓN PERMANENTE DE PROCESOS DISCIPLINARIOS (CPPD)							
A.1.1 Proyectos de informe y/o resoluciones	Proyecto	220	55	55	55	55	Corresponden a los proyectos de informe y/o resoluciones elaborados para la Comisión Permanente de Procesos Disciplinarios
A.1.2 Otros documentos elaborados para la CPPD	Documento	N/D					Otros documentos elaborados para la Comisión Permanente de Procesos Disciplinarios
A.2 COMISIÓN PERMANENTE DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO (CPSN)							
A.2.1 Proyectos de informe y/o resoluciones	Proyecto	100	25	25	25	25	Corresponden a los proyectos de informe y/o resoluciones elaborados para la Comisión Permanente de Selección y Nombramiento
A.2.2 Otros documentos elaborados para la CPSN	Documento	N/D					Otros documentos elaborados en el desarrollo a las funciones inherentes a la CPSN
A.3 COMISIÓN PERMANENTE DE EVALUACIÓN INTEGRAL Y RATIFICACIÓN (CPER)							
A.3.1 Proyectos de informe y/o resoluciones	Proyecto	500	125	125	125	125	Corresponden a los proyectos de informe y/o resoluciones elaborados para la Comisión Permanente de Evaluación Integral y Ratificación
A.3.2 Otros documentos elaborados para la CPER	Documento	N/D					Otros documentos elaborados en el desarrollo a las funciones inherentes a la CPER
A.4 OTROS INFORMES	Informes	N/D					Corresponde a informes elaborados para casos singulares determinados por el Pleno del Consejo, el Presidente del CNM, las Comisiones Permanentes o las Comisiones Especiales.
B. ASESORÍA TECNICA DIRECTA A LOS SEÑORES CONSEJEROS	Horas/Hombres	6000	1500	1500	1500	1500	Corresponden a las horas efectivas promedio de asistencia y asesoría directa y personalizada a los Señores Consejeros.
C. REUNIONES DE GABINETE DE ASESORES	Actas	12	3	3	3	3	Corresponde a las sesiones de trabajo del Gabinete o con los funcionarios que designe el Pleno, para tratar los asuntos encargados.
D. ACTIVIDAD DE REPRESENTACIÓN OFICIAL	Documento	N/D					Participación en reuniones de trabajo en representación del CNM ante diversas instancias estatales y/o privadas (incluye proyectos de cooperación internacional de ser el caso)
E. ACTIVIDAD ACADEMICA	Informes	N/D					Asistencias a seminarios, conferencias y otras actividades académicas, previstas en el Plan de Capacitación o por cuenta propia



CONSEJO NACIONAL DE LA MAGISTRATURA
Oficina de Planificación y Cooperación Técnica

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

DEPENDENCIA : PRESIDENCIA
UNIDAD ORGÁNICA : OFICINA DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	Unidad de Medida	Cantidad	Programación Trimestral				OBSERVACIONES
				Primero	Segundo	Tercero	Cuarto	
1	Proyectos de Ley gestionados ante el Congreso de la República	Proyectos	3		1	1	1	
2	Nº de reuniones gestionadas y realizadas con las Comisiones y/o Pleno del Congreso de la República y la Presidencia del CNM -fin sustentar normas o proyectos de Ley	Reuniones	35	5	10	10	10	
3	Nº de informes de gestión para la obtención de información del Congreso y otras entidades públicas y privadas a fin de optimizar las decisiones	Actas	28	7	7	7	7	
4	Nº de reportes sobre el seguimiento a los proyectos de Ley y otros documentos en Institución	Programa	1	1	1	1	1	
5	Otras gestiones encargadas por la Presidencia y/o Pleno del CNM	Gestiones	N/C					



MARIO ALVAREZ QUISPE
SECRETARIO GENERAL
Consejo Nacional de la Magistratura

CONSEJO NACIONAL DE LA MAGISTRATURA
Oficina de Planificación y Cooperación Técnica

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

DEPENDENCIA : PRESIDENCIA
UNIDAD ORGÁNICA : PROCURADURIA PUBLICA

	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	Unidad de Medida	Cantidad	Programación Trimestral				OBSERVACIONES
				Primero	Segundo	Tercero	Cuarto	
1	Coordinar, elaborar y remitir los informes, respecto a los procesos judiciales, que nos sean solicitados por la Presidencia del CNM	Informes	260	60	70	65	65	
2	Coordinar, elaborar y otorgar los informes pertinentes que nos sean solicitados por la distintas oficinas del CNM	Memos	45	8	12	13	12	
3	Coordinar con las distintas oficinas de la SUNARP, en provincias con la finalidad de que nos apoyen con las notificaciones	Oficios	32	8	12	7	5	No solo se remite a la SUNARP sino tambien a otras instituciones.
4	Realizar y presentar escritos (apersonamientos, contestaciones de demanda, apelaciones y otros escritos) concernientes a la defensa de los procesos judiciales del	Escritos	570	122	143	163	142	
5	Realizar informes orales en las distintas audiencias señaladas por los diferentes organos jurisdiccionales, respecto a los procesos en los que somos parte, tanto en Lima como al interior del País	Informes Orales	120	23	40	35	22	



CONSEJO NACIONAL DE LA MAGISTRATURA
Oficina de Planificación y Cooperación Técnica

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

DEPENDENCIA : DIRECCION GENERAL
UNIDAD ORGÁNICA : ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Nº	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	Unidad de Medida	Cantidad	Programación Trimestral				OBSERVACIONES
				Primero	Segundo	Tercero	Cuarto	
1	Auditoría a la Información Financiera del CNM - Período 2011	Informe	1		1			
2	Exámenes Especiales	Informe	2		1		1	
3	Verificación y seguimiento de implementación de recomendaciones	Informe	2	1		1		
4	Informe de Cumplimiento del Plan Anual de Control	Informe	4	1	1	1	1	
5	Verificación del cumplimiento de la normatividad relacionada al TUPA y a la Ley del Silencio Administrativo	Informe	12	3	3	3	3	
6	Informe de Evaluación de Cumplimiento de las Medidas de Austeridad - Ejercicio 2011	Informe	1	1				
7	Verificar el cumplimiento de las disposiciones para la prevención del Nepotismo	Informe	1				1	
8	Verificar el cumplimiento de los procedimientos y disposiciones previstos en el TUO de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Informe	1				1	
9	Revisión de la Estructura de Control Interno	Informe	1				1	
10	Veeduría.- Participar como observador en las distintas modalidades de adquisición de bienes, contratación de servicios y consultoría.	Veeduría	1	1				
11	Verificar el cumplimiento de las Medidas de Ecoeficiencia	Informe	1				1	
12	Formulación del Plan Anual de Control para el año 2013.	Plan	1				1	
13	Verificar el cumplimiento de las medidas para garantizar la legalidad en la adquisición de programas de software, dispuestas en el D.S N° 013-2003-PCM y modificatorias	Formato	1			1		
14	Verificar el cumplimiento de la Ley que Crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - Ley N° 28970 - REDAM	Informe	1			1		



MARIO ATVAREZ QUISPE
SECRETARIO GENERAL
Consejo Nacional de la Magistratura

CONSEJO NACIONAL DE LA MAGISTRATURA
Oficina de Planificación y Cooperación Técnica

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

DEPENDENCIA : DIRECCION GENERAL
UNIDAD ORGÁNICA : OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

ACTIVIDADES Y/O TAREAS		Unidad de Medida	Cantidad	Programación Trimestral				OBSERVACIONES
				Primero	Segundo	Tercero	Cuarto	
1	Asesorar en asuntos de carácter jurídico y legal, que le sean consultados	Informe	245	60	69	59	57	Opinión sobre normas internas, expedición de normas, entre otros. Cabe señalar que la presente información no es posible que sea determinada de manera precisa, en tanto se encuentra sujeta al requerimiento de las diversas áreas. La información presentada toma como referencia los informes producidos en el 2010
2	Elaborar, revisar y visar, los documentos y actos administrativos que le sean consultados, como proyectos de resolución, directivas, contratos, actas y cualquier otro documento de naturaleza análoga.	Resolución	205	51	47	46	61	Modificaciones presupuestarias, aprobación de normas internas, entre otros. Cabe señalar que la presente información no es posible que sea determinada de manera precisa, en tanto se encuentra sujeta al requerimiento de las diversas áreas. La información presentada toma como referencia la producida en el 2010 y únicamente contiene las resoluciones visadas por esta Oficina, en tanto que no se tiene un registro de los contratos, convenios y demás documentos que se remiten para visación.
3	Compilar, concordar, sistematizar y mantener actualizadas las normas legales y administrativas referidas al Consejo y efectuar su difusión.	Compendio	N/D	N/D	N/D	N/D	N/D	* A finales de cada año, elaboración de un compendio normativo concordado actualizado. * Mantener permanentemente actualizada la compilación normativa con que cuenta la Oficina.
4	Emitir opinión y absolver las consultas sobre los aspectos legales y jurídicos que les sean formulados por los órganos del Consejo	Informe						Esta información se encuentra contenida en el punto 1
5	Emitir opinión sobre las normas legales que inciden en las funciones institucionales	Informe						Elaboración de proyectos de ley. Esta información se mide a través de los informes que se emiten, y se encuentra contenida en el punto 1



CONSEJO NACIONAL DE LA MAGISTRATURA
Oficina de Planificación y Cooperación Técnica

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

DEPENDENCIA : DIRECCION GENERAL
UNIDAD ORGÁNICA : OFICINA DE PRESUPUESTO E INVERSIONES

ACTIVIDADES Y/O TAREAS	Unidad de Medida	Cantidad	Programación Trimestral				OBSERVACIONES
			Primero	Segundo	Tercero	Cuarto	
1 Orientación y supervisión de la gestión de los procesos de presupuesto e inversiones	Acción						Permanente
2 Asesoramiento permanente a la Alta Dirección en materia de presupuesto e inversiones.	Documento						Función de carácter permanente
3 Programación y formulación del Presupuesto para el 2013	Documento	1			1		
4 Programación y formulación del Programa Presupuestal 2013, por Resultados	Documento	1		1			Dos documentos para MEF y Congreso
5 Elaboración del proyecto de exposición del Presidente del CNM ante el Congreso de la República, sustentando el proyecto de Presupuesto 2013	Documento	1			1		
6 Elaborar proyecto de Resolución para aprobar el PIA del año 2013	Documento	1				1	
7 Elaboración de la programación presupuestal trimestral 2012	Documento	4	1	1	1	1	
8 Emitir modificaciones presupuestales (notas)	Informe	60	15	15	15	15	
9 Aprobación de Notas de Modificación Presupuestal	Informe	48	12	12	12	12	
10 Emisión de certificaciones presupuestarias	Informe	4	1	1	1	1	
11 Emitir proyectos de resolución para la formalización (aprobación) de las modificaciones presupuestales	Resoluciones	12	3	3	3	3	
12 Consolidar y remitir trimestralmente al MEF la información sobre Finanzas Públicas del CNM	Documento	4	1	1	1	1	
13 Emitir proyecto de Resolución que aprueba la desagregación de recursos que provienen por Transferencia de Partidas	Resolución	2		1		1	
14 Coordinar, proyectar, actualizar y gestionar las ampliaciones de la programación de compromisos anual (PCA)	Documento	12	3	3	3	3	
15 Incorporación de los saldos de balance en el Presupuesto 2012	Documento	3	1	1	1		
16 Control y seguimiento de los ingresos y gastos previstos en el presupuesto 2012	Documento	12	3	3	3	3	
17 Elaborar informe para la conciliación del Marco Presupuestal 2011	Documento	1	1				
18 Efectuar la conciliación semestral y anual del marco legal del presupuesto del pliego 021 CNM con la Dirección Nacional de Contabilidad Pública del MEF	Conciliación	2	1		1		
19 Evaluación semestral del presupuesto II del 2011 y I del 2012	Documento	2	1		1		De acuerdo a Directiva del MEF
20 Emisión de informes de opinión técnica presupuestal	Informe	4	1	1	1	1	
21 Elaboración de información de las acciones de presupuesto e inversiones para la memoria institucional CNM 2011 y la rendición de cuentas correspondiente al año 2011	Documento	2	1	1			
22 Elaboración de informes técnicos sobre temas de presupuesto e inversiones	Informe	2		1		1	



MARIO ALVAREZ QUISPE
SECRETARIO GENERAL
Consejo Nacional de la Magistratura

CONSEJO NACIONAL DE LA MAGISTRATURA
Oficina de Planificación y Cooperación Técnica

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

DEPENDENCIA : DIRECCION GENERAL
UNIDAD ORGÁNICA : OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y COOPERACION TÉCNICA

	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	Unidad de Medida	Cantidad	Programación Trimestral				OBSERVACIONES
				Primero	Segundo	Tercero	Cuarto	
1	Orientación y supervisión de la gestión de los procesos de planificación y cooperación técnica, racionalización y estadística.	Acción						Permanente
2	Asesoramiento permanente a la Alta Dirección en materia de planificación, racionalización y cooperación técnica internacional.	Documento						Función de carácter permanente
3	Formulación del Plan Estratégico Institucional 2012-2016	Documento	1			1		
4	Formulación del Plan Operativo Institucional 2013	Documento	1				1	
5	Evaluación trimestral del Plan Operativo Institucional 2012	Documento	4	1	1	1	1	La evaluación del 1er. Trimestre corresponde al 4to. Trim. del 2011
6	Elaboración de información de las acciones de Planificación para la memoria institucional CNM 2011	Documento	1	1				
7	Elaborar el informe de las acciones de Planificación para la rendición de cuentas correspondiente al año 2011	Informe	2	1	1			
8	Reprogramación del Plan Operativo Institucional 2012	Documento	1			1		
9	Elaboración de informes técnicos sobre temas de planificación, cooperación técnica y otros.	Documento	2		1		1	
10	Elaboración de Reportes Estadísticos trimestrales del CNM 2012 y Anuario Estadístico Institucional 2011	Documento	5	2	1	1	1	
11	Elaborar y actualizar documentos de gestión institucional (ROF,CAP,MOF,TUPA)	Documento	5	1	1	1	2	
12	Elaboración y actualización de documentos normativos internos (directivas y guías metodológicas)	Informe	3		1	1	1	
13	Evaluación de proyectos de inversión pública	Documento	2		1	1		Según procedan de la UF
14	Asesoramiento y gestión de acciones de cooperación técnica nacional e internacional	Informe	4	1	1	1	1	
15	Simplificación de procedimientos y servicios administrativos	Informe	1			1		



CONSEJO NACIONAL DE LA MAGISTRATURA
Oficina de Planificación y Cooperación Técnica

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

DEPENDENCIA : DIRECCION GENERAL
UNIDAD ORGÁNICA : ÁREA DE REGISTRO DE JUECES Y FISCALES

Nº	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	Unidad de Medida	Cantidad	Reporte Trimestral				OBSERVACIONES
				Ene.-Mar.	Abr.-Jun.	Jul.-Sep.	Oct.-Dic.	
1	Implementación y Operatividad del Observatorio de la Magistratura	Sistema Informatico	4	1	1	1	1	
2	Diseño de sistema para Reporte Trimestral de la Magistratura	Sistema Informatico	4	1	1	1	1	
3	Interconexión con la base de datos del Poder Judicial	Sistema Informatico	4	1	1	1	1	
4	Actualización de la Base de datos del Registro de Jueces y Fiscales	Informe	4	1	1	1	1	
5	Suministrar información para los procesos de nombramiento, evaluación y ratificación y procesos disciplinarios (SUNARP, RENIEC, MIGRACIONES, MP, QUEJAS y MEDIDAS DISCIPLINARIAS)	Informe	4	1	1	1	1	
6	Digitalización de piezas claves del expediente de selección y nombramiento y evaluación y ratificación	Informe	4	1	1	1	1	
7	Digitalización de quejas y denuncias y medidas disciplinarias	Informe	4	1	1	1	1	
8	Recepción y custodia de expedientes de selección y nombramiento y evaluación y ratificación	Informe	4	1	1	1	1	
9	Formular y planificar el plan de trabajo ANUAL del Área de Registro de Jueces y Fiscales	Informe	4	1	1	1	1	



MARIO ALVAREZ QUISPE
SECRETARIO GENERAL
Consejo Nacional de la Magistratura

CONSEJO NACIONAL DE LA MAGISTRATURA
Oficina de Planificación y Cooperación Técnica

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

DEPENDENCIA : DIRECCION GENERAL
UNIDAD ORGÁNICA : ÁREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO

1	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	Unidad de Medida	Cantidad	Programación Trimestral				OBSERVACIONES
				Primero	Segundo	Tercero	Cuarto	
1	Recepción, registro y envío de documentos	Informes	4	1	1	1	1	
2	Recepción de carpetas de postulantes en las convocatorias de Selección y Nombramiento y los de Evaluación y Ratificación	Reportes	15	3	4	4	4	
3	Atención a usuarios internos y/o externos in situ o por telefono	Informes	12	3	3	3	3	
4	Envío de correspondencia a personas juridicas y/o naturales	Actas	480	120	120	120	120	
5	Devolución de carpetas de postulantes que no aprobaron la evaluación para magistrados	Carpetas	N/D					No se puede cuantificar, está sujeto a las convocatorias y al número de postulantes que no aprueben la evaluación
6	Proceso de eliminación de documentos	Inventario	1	1				
7	Organización documental e informatización de data	Informe	12	3	3	3	3	Este proceso que cumple el Archivo Central comprende los procesos de clasificación, ordenamiento e informatización de documentos transferidos al Archivo, por las diferentes unidades orgánicas del CNM
8	Automatización del Archivo Central: Dotación de un software para el ingreso de la data	Informe	4	1	1	1	1	La Oficina de Tecnologías de la Información no ha desarrollado hasta la fecha, el software para el Archivo Central, solicitado en el año 2010.
9	Puesta en funcionamiento del SIT-RENIEC en todo el CNM	Directiva	1			1		
10	Capacitación en administración, archivos e informática	Curso	5	1	2	1	1	La capacitación para el personal del ATDA la solicitamos todos los años y hasta la fecha no se cumple.



CONSEJO NACIONAL DE LA MAGISTRATURA
Oficina de Planificación y Cooperación Técnica

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

DEPENDENCIA : OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIDAD ORGÁNICA : AREA DE CONTABILIDAD

ACTIVIDADES Y/O TAREAS	Unidad de Medida	Cantidad	Programación Trimestral				OBSERVACIONES
			Primero	Segundo	Tercero	Cuarto	
1 Formular Estados Financieros y Presupuestales, trimestrales, Semestral y Anual, de Ejecución Mensual de Presupuesto	Informe	56	16	12	12	16	
2 Registrar y Contabilizar en el SIAF-SP Módulos Administrativo y de Contabilidad	Informe	24	6	6	6	6	
3 Efectuar Conciliaciones del Marco Legal del Presupuesto y de la Ejecución del Presupuesto	Informe	3	2	0	1	0	
4 Formular las Rendiciones de Cuenta del Titular del Pliego, para la Contraloría General de la República	Informe	2	1	1	0	0	
5 Efectuar Arqueos de Caja a Tesorería	Informe	12	3	3	3	3	
6 Toma de Inventarios de Suministros al Área de Logística	Informe	12	3	3	3	3	
7 Formular la Confrontación de Operaciones Autodeclaradas COA, para la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria	Informe	12	3	3	3	3	



MARIO ALVAREZ QUESPE
SECRETARIO GENERAL
Consejo Nacional de la Magistratura

CONSEJO NACIONAL DE LA MAGISTRATURA
Oficina de Planificación y Cooperación Técnica

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

DEPENDENCIA : OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIDAD ORGÁNICA : AREA DE LOGISTICA

	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	Unidad de Medida	Cantidad	Programación Trimestral				OBSERVACIONES
				Primero	Segundo	Tercero	Cuarto	
1	Formulación y actualización del Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones	Informe/memo	4	1	1	1	1	En base a la información proporcionada por las diferentes Áreas del CNM
2	Implementación de procesos de selección de bienes y servicios	Procesos	20	5	5	5	5	En base al Plan Anual, se realizan adiciones cuando se plantean requerimientos de las Comisiones Permanentes y Áreas del CNM
3	Otras Contrataciones y Adquisiciones	Informe	4	1	1	1	1	Se estima un promedio de elaboración de 800 ordenes entre compra y servicio
4	Elaboración de Planillas de Edecanes de la Presidencia y miembros de la PNP	Planilla	12	3	3	3	3	En función a la relación mensual de efectivos en servicio remitida por los edecanes, destacamento y escolta.
5	Programación anual y trimestral de gastos	Informe/cuadros	10	4	2	2	2	En base a los gastos fijos programados y requerimientos de las Áreas del CNM
6	Control de activos fijos e inventario	Informe	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	Es mensual



CONSEJO NACIONAL DE LA MAGISTRATURA
Oficina de Planificación y Cooperación Técnica

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

DEPENDENCIA : OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIDAD ORGÁNICA : AREA DE TESORERIA

	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	Unidad de Medida	Cantidad	Programación Trimestral				OBSERVACIONES
				Primero	Segundo	Tercero	Cuarto	
1	Registrar los movimientos de los Recursos Financieros - Libros Auxiliares de las Cuentas Corrientes del CNM y Registros de los Libros Auxiliares del Fondo para Pagos en Efectivo y Fondo para Caja Chica.	Informe	12	3	3	3	3	Se elabora (03) Informes por Trimestre. 1ero comprende los libros auxiliares de las 5 ctas. Ctes. 2do. Libro Auxiliar - Fondo para Pago En Efectivo. 3er Libro Auxiliar - Caja Chica
2	Captación FUT, Recibos de Ingreso, Detracciones y Depositos al Banco de la Nación	Informe	12	3	3	3	3	Anualmente: recibo FUT (400), Recibos de Ingreso (350), Boleta de Depositos (350) y Detracciones (50) al Banco de la Nación.
3	Conciliaciones de la Cuenta de Enlace a Tesoro Público	Documentos	4	1	1	1	1	Se realiza cada Trimestre del Año y de acuerdo a la Directiva de Tesorería en forma semestral y anual
4	Conciliaciones mensuales con la Oficina de Contabilidad	Documentos	12	3	3	3	3	Se hace (01) documento mensual de la conciliación del las cuentas corrientes y Fondo para pago en efectivo
5	Elaboración de la Información para la Planilla Electrónica Presentación PDT 4ta y 5ta. Categoría SUNAT	Diskett	12	3	3	3	3	Se registra la información mensualizada
6	Transferencia Financieras Mediante: Cartas Ordenes, Cartas Electronicas, Oficios Banco de la Nación y Oficios con la Banca Privada	Documentos	36	9	9	9	9	Se emiten Cartas Ordenes (100), Transferencia entre Cuentas Corrientes (10), Oficina al Bco. Continental (100) y Otros (10)
7	Reversiones al Tesoro Público (T-6) y Código (082) a través del SIAF	Documentos	12	3	3	3	3	Se considera los T-6 (50) y Código 082 (50)
8	Liquidación de Fondos para Pagos en Efectivo y Caja Chica	Documentos	24	6	6	6	6	Se considera Dos liquidaciones por mes
9	Giro de Comprobantes de Pago	Documentos	12	3	3	3	3	Se emite un documento mensualizado, se estima 2,000 C/P anuales.
10	Registro de Operaciones y Anulaciones SIAF	Registros	12	3	3	3	3	Se registra operaciones de girado, se informa mensualmente.
11	Pago de Servicios de Gastos Fijos y Terceros	Documentos	12	3	3	3	3	Gastos Fijos y Terceros (Luz, Agua, Telefono, Arbitrios y AFP, SUNAT)



MARIPAZ AREZ QUTSPE
SECRETARIO GENERAL
Consejo Nacional de la Magistratura

CONSEJO NACIONAL DE LA MAGISTRATURA
Oficina de Planificación y Cooperación Técnica

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

DEPENDENCIA : OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIDAD ORGÁNICA : AREA DE RECURSOS HUMANOS

	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	Unidad de Medida	Cantidad	Programación Trimestral				OBSERVACIONES
				Primero	Segundo	Tercero	Cuarto	
1	Formular Planilla de Remuneraciones y otros (Administrativos/Consejeros/Pensionistas/Cargas Sociales/CAS/Gratificaciones/AFP Net)	Planilla/Informe	74	18	18	19	19	
2	Formular y Declarar Planilla Electronica PDT 0601 (Personal DL 728, DL 276, CAS, Modalidades Formativas, S.N.P y Servicios de Terceros	Planilla Electronica	12	3	3	3	3	
3	Formular y actualizar Rol Vacacional Anual	Rol	1	1				
4	Formular, ejecutar y evaluar Plan de Desarrollo y Capacitación de Personal	Informe	3	1	1	1		
5	Formular y actualizar el Presupuesto Analítico de Personal	PAP	1	1				
6	Formular e Implementar el Plan Anual de Bienestar Social y Seguro Medico Familiar	Informe	5	1	1	1	2	
7	Implementar la Evaluación de Personal y Proceso Semestral de Cálculo de CTS	Informe	3		1		2	



CONSEJO NACIONAL DE LA MAGISTRATURA
Oficina de Planificación y Cooperación Técnica

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

DEPENDENCIA : DIRECCION GENERAL
UNIDAD ORGÁNICA : OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN

ACTIVIDADES Y/O TAREAS	Unidad de Medida	Cantidad	Programación Trimestral				OBSERVACIONES
			Primero	Segundo	Tercero	Cuarto	
1 Formular el Plan Operativo Informático 2012	Plan	1	1				Conforme lo solicita la PCM
2 Supervisar proyectos de tecnología que realizan entidades externas	Informe	6	2	1	2	1	Proyecto PMSAJ del BID y Proyecto PMSJ del BM
3 Formular proyectos de mejoramiento de procesos	Proyecto	2		1		1	
4 Diseñar e implementar sistemas de información	Sistema	2		1	1		Expedientes digitales de Evaluación y Ratificación y de Secretaría General.
5 Mantener y mejorar los sistemas de información y base de datos en uso	Informe	4	1	1	1	1	Selección y Nombramiento, Procesos Disciplinarios, Secretaría General, Registro de Jueces y Fiscales, Logística, Planillas, POI, Estadística
6 Atención en soporte técnico informático	Informe	4	1	1	1	1	A todas la unidades del CNM
7 Administrar la infraestructura informática	Informe	4	1	1	1	1	Centro de computo, servidores, licencias, redes, base de datos, inventario, seguridad, backup.
8 Actualizar contenidos en el Portal Web	Informe	4	1	1	1	1	En coordinación con la Area de Comunicaciones e Imagen Institucional
9 Coordinación Interinstitucional	Acciones	4	1	1	1	1	Principalmente con las entidades del sector justicia



MARIO ALVAREZ QUINTANA
SECRETARIO GENERAL
Consejo Nacional de la Magistratura

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

DEPENDENCIA : DIRECCION GENERAL
UNIDAD ORGÁNICA : AREA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL

ACTIVIDADES Y/O TAREAS	Unidad de Medida	Cantidad	Programación Trimestral				OBSERVACIONES
			Primero	Segundo	Tercero	Cuarto	
1 Diseñar y difundir a través de medios impresos y electronicos y de manera presencial la misión, visión, objetivos y atribuciones del CNM	Documento	6	2	2	1	1	
2 Editar la memoria anual del CNM	Memoria	1				1	
3 Poner en servicio el nuevo portal web	Actividad	1			1	0	
4 Síntesis informativa periodística	Actividad	250	63	62	63	62	
5 Editar y actualizar el directorio institucional	Directorio	4	1	1	1	1	
6 Actualizar el archivo de noticias sobre el CNM	Reporte	12	3	3	3	3	
7 Monitorear actividades de promoción	Reporte	4	1	1	1	1	
8 Edición de boletín institucional	Boletín	4	1	1	1	1	
9 Visitas a Distritos Judiciales	Reporte	8			4	4	
10 Servicios de copiado de videos de entrevistas a Selección y Nombramiento y Evaluación y Ratificación	Reporte	4	1	1	1	1	
11 Implementación de Canal Web	Edición	55	12	12	17	14	

