



CONSEJO NACIONAL
DE LA MAGISTRATURA



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013



Diciembre 2012


MARIO ALVAREZ QUISPE
SECRETARIO GENERAL
Consejo Nacional de la Magistratura



Resolución del Consejo Nacional de la Magistratura

Nº 133 - 2012-P-CNM

Miraflores, 28 DIC. 2012

VISTO:

El Informe Nº 100-2012-OPCT-CNM del Jefe de la Oficina de Planificación y Cooperación Técnica del 06 de diciembre del 2012 sobre la aprobación del Plan Operativo Institucional 2013;

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 proporcionadas por las unidades orgánicas, de: Dirección General, Procuraduría, Control, Asesoramiento, Apoyo y de Línea establecidas en la estructura orgánica del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), ha formulado el Plan Operativo Institucional (POI) 2013 del Consejo Nacional de la Magistratura;

Que, es necesario aprobar y poner en vigencia el Plan Operativo Institucional (POI) 2013 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 al artículo 11º inciso "h" 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";



Estando a lo resuelto y con la visación de los Jefes de las Oficinas de Asesoría Jurídica, Planificación y Cooperación Técnica y del Director General del Consejo Nacional de la Magistratura.



SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar y poner en vigencia el Plan Operativo Institucional (POI) 2013 del Consejo Nacional de la Magistratura, cuyo texto forma parte de la presente Resolución, sin perjuicio de las modificaciones que se realicen posteriormente.

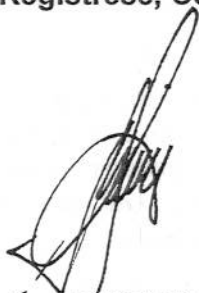


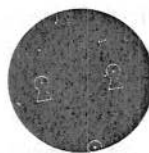
Artículo 2º.- De conformidad con lo establecido en el anexo N° 03 "Cuadro de Plazos en las fases de formulación y evaluación del Plan de Trabajo Institucional" de la Directiva N° 001-2001-GPP-CNM, las unidades orgánicas quedan encargadas del cumplimiento de las actividades y metas programadas, debiendo 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 2013, 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 QUISPE
SECRETARIO GENERAL
Consejo Nacional de la Magistratura

PRESENTACIÓN

El Consejo Nacional de la Magistratura, según la Constitución Política del Perú de 1993, es un organismo constitucional autónomo, que tiene las funciones de:

- ♦ 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 principalmente mediante la interacción de los recursos humanos y financieros los que viabilizan 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 2013” 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 2013.

El documento “Plan Operativo Institucional 2013”, 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 2013.

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, la Secretaría General, el órgano de Defensa Judicial, los órganos de Línea, y los de Asesoramiento, Control y Apoyo.

El documento, además de la Resolución Presidencial que pone en vigencia el Plan, contiene tres partes: la primera, engloba la Misión/Visión, Valores, las Funciones, el Análisis FODA, los Objetivos, Metas, Estrategias, Políticas Institucionales, Actividades y Proyectos, y el Presupuesto para el año 2013; la segunda, contiene el proyect de los procesos clave y, la tercera presenta en detalle la programación de actividades a realizar por las unidades orgánicas del CNM.

Miraflores, diciembre 2012.




MARIO ALVAREZ QUISPE
SECRETARIO GENERAL
Consejo Nacional de la Magistratura

CONSEJO NACIONAL DE LA MAGISTRATURA PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

I. MISIÓN

Nombrar y ratificar a jueces, fiscales, Jefes de ONPE y RENIEC probos e idóneos, así como destituir a los que transgredan sus responsabilidades, a través de procesos justos y transparentes, para contribuir a fortalecer la administración de justicia y la institucionalidad de la democracia.

II. VISIÓN

Organismo constitucional autónomo con elevado nivel de credibilidad, que innova formas inteligentes de evaluación, y desarrolla procesos justos y transparentes en la incorporación y separación de magistrados y autoridades civiles-administrativas, para consolidar instituciones públicas que sean reconocidas y aceptadas por la sociedad en su función de administración de justicia, de legalidad y fortalecimiento del sistema democrático.

III. VALORES

- Excelencia en el ejercicio de la función
- Honestidad, independencia y transparencia
- Liderazgo en el fortalecimiento de la administración de justicia.
- Compromiso con la democracia y el Estado Constitucional de Derecho

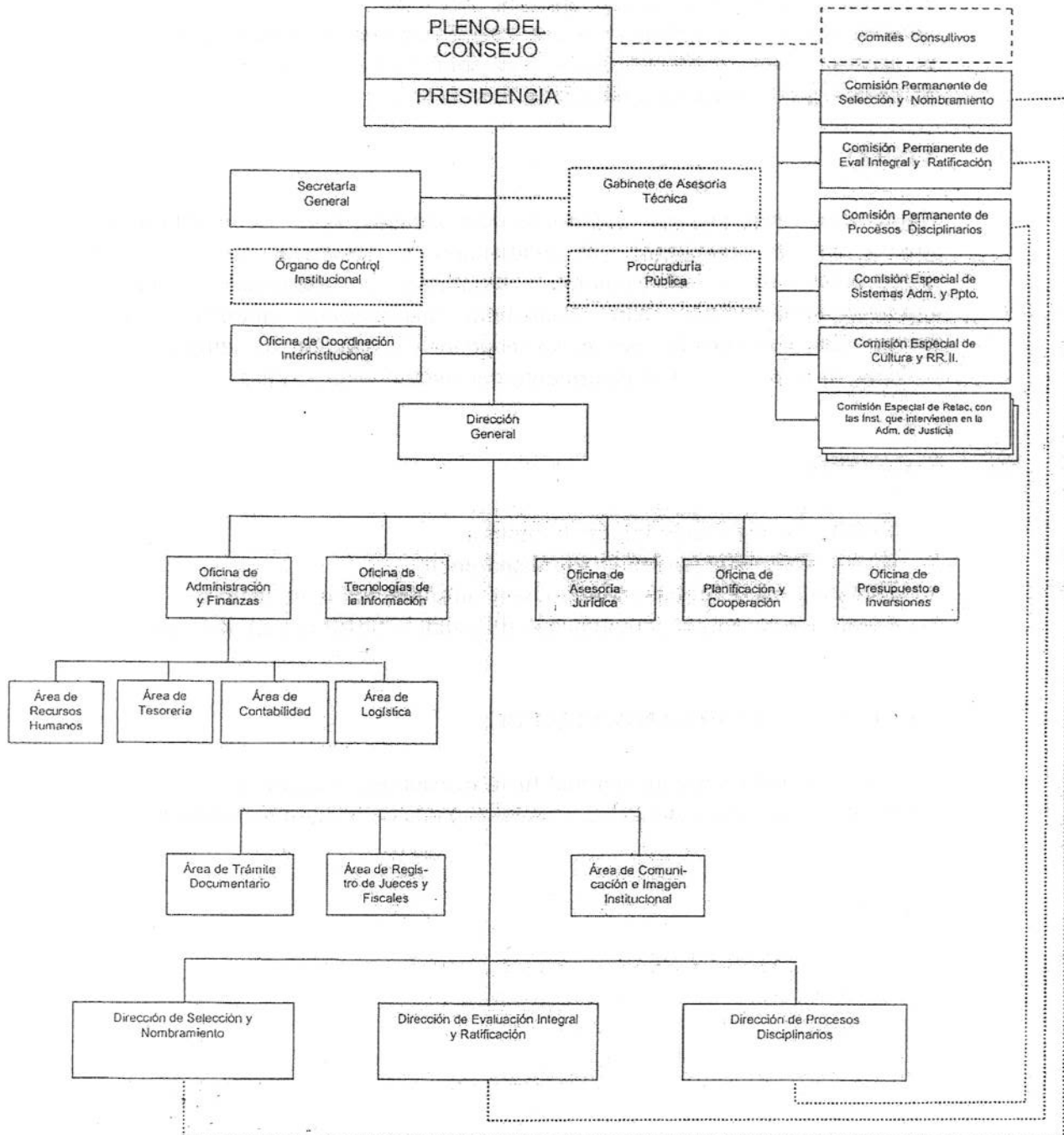
IV. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La actual estructura organizacional fue aprobada por Resolución N° 020-2012-P-CNM del 06 de marzo del 2012, y está diseñada de la siguiente manera:




MARIO ALVAREZ QUISPE
SECRETARIO GENERAL
Consejo Nacional de la Magistratura

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, firmado por el Presidente y cancelar 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.
- Otras que por ley se le confiera.

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 elegir y remover a los jefes de la ONPE y la RENIEC.




MARIO ALVAREZ QUISPE
SECRETARIO GENERAL
Consejo Nacional de la Magistratura

- 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 destitución 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.
- Débil y en algunos casos, falta de interconexión por red para intercambiar información de interés común con otros organismos constitucionales como el Poder Judicial, Ministerio Público, SUNAT y Colegios Profesionales, entre otros.
- Aún no se ha logrado diseñar un mecanismo óptimo de selección de jueces y fiscales según niveles jerárquicos, por carecer de perfiles que viabilicen esquemas de selección eficaces.
- Insuficiente automatización en los procesos que desarrolla el CNM.
- Limitada gestión de 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 organismo 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 al Consejo, el desarrollo tecnológico y los sistemas de comunicaciones telemáticas, más adecuadas, 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.
- Utilizar la 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.
- Poca apertura de los medios de comunicación para difundir los temas propios del CNM, lo cual dificulta a la sociedad el conocimiento de la misión institucional 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 excesivo celo en compartir información entre las entidades del sistema de administración de justicia, 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 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 eficiente 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, 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 hayan cumplido 7 años en el ejercicio de la función jurisdiccional; y al jefe de la ONPE y de la RENIEC cada cuatro años.
- Aplicar acciones de control disciplinario a los jueces y fiscales que transgredan sus funciones.
- Incorporar a profesionales calificados y especializados para fortalecer a los órganos de línea y a la Oficina de Tecnologías de la Información.
- Incorporar tecnología de punta automatizando los procesos funcionales del Consejo como parte del proceso de modernización que está impulsando el 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 2013, son mostradas en el siguiente cuadro:

METAS 2013

Finalidad	Unidad de Medida	Meta 2013 (Cantidad)
Expedición de Títulos	Títulos	587
Evaluación de Magistrados	Persona Evaluada	660
Procesos Disciplinarios	Resoluciones	199
Acciones de la Alta Dirección	Acción	2020
Asesoramiento en Presupuesto y Planificación	Acción	210
Acciones Jurídico Administrativos	Acción	307
Acciones y Control	Acción	28
Acciones Administrativas	Acción	779
Pago de Pensiones	Planillas	12



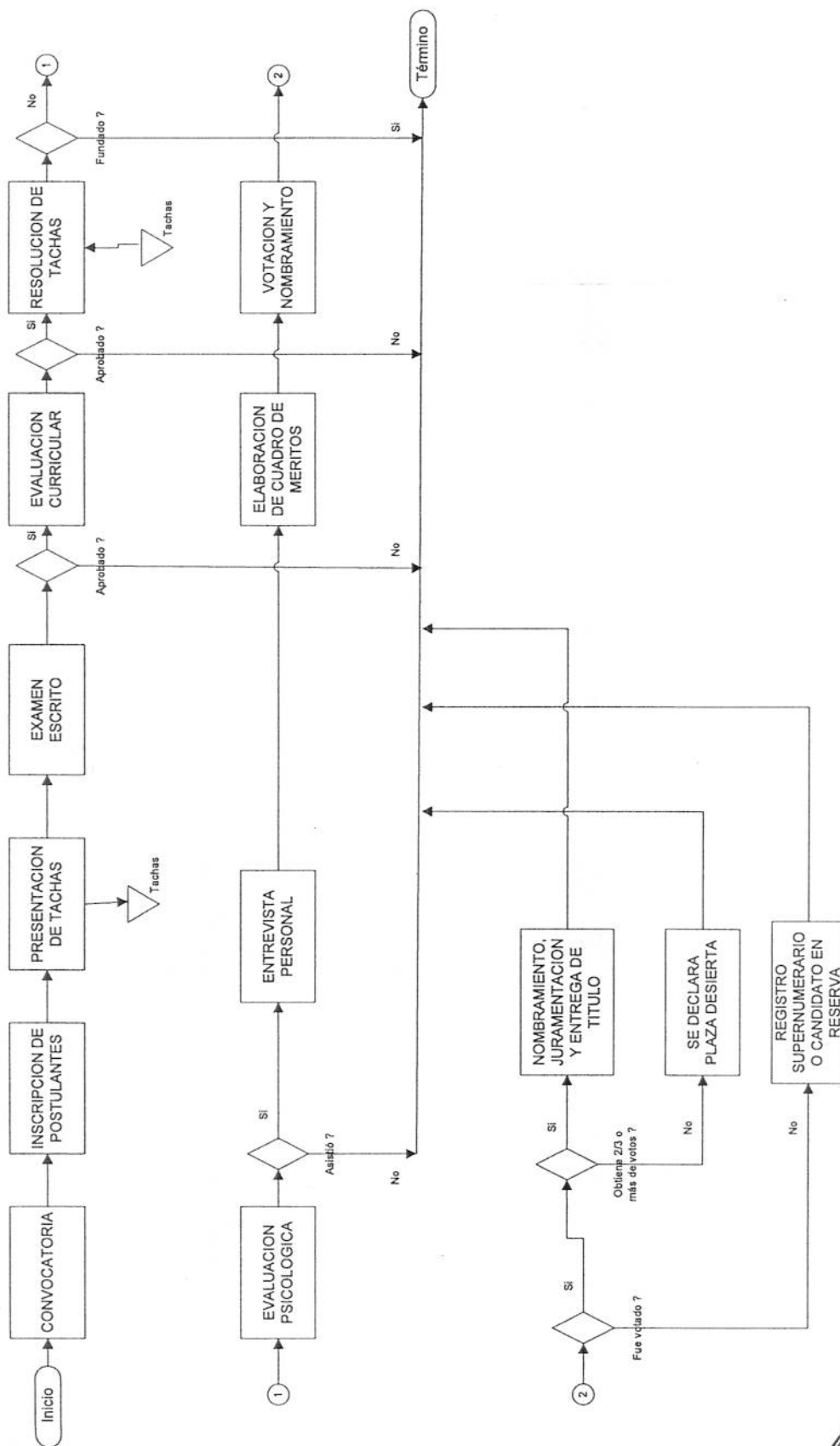
MARIO ALVAREZ QUISPE
SECRETARIO GENERAL
Consejo Nacional de la Magistratura

INDICADORES RELEVANTES AÑO 2013-CNM

OBJETIVOS GENERALES	PROCESOS CLAVE	INDICADORES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL 2013	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	UO 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	<44%	<48%	<46%	<45%	<43%	DSN	
		N° Convocatorias	Convocatorias	3	1	2			DSN	
		N° de Plazas Convocadas	Plazas	930	470	460			DSN	
		N° de Postulantes	Postulante	4770	2350	2420			DSN	
		N° de Postulantes Aprueban Calific. Curric.	Postulante	622	105*	126	391		DSN	(*) Se estima que aprueban: 101 postulantes de la Conv 003-2012 y 4 Conv 004-2012
	Evaluación y Ratificación	N° de nombramientos	Títulos	587	52*	290**	45	200	DSN	(*) 50 Conv 001-2012, 1 Conv 002-2012 y 1 Conv 004-2012 (**) 55 conv 003-2012 y 235 Conv 001-2013
		N° convocatorias	Convocatorias	7	2*	2	2	1	DER	(*) La Conv 001-2013 está prevista ser publicada el 29/12/12.
		N° de Magistrados Convocados	Magistrados Convocados	770	220*	220	220	110	DER	(*) Incluye a 110 magistrados de la Conv 001-2013 prevista a publicarse el 29/12/12.
		N° de exped procesados	Expedientes Evaluados	10560	1760	3520	1760	3520	DER	
		N° de resoluciones Calificadas	Resoluciones Calificadas	7920	1320	2640	1320	2640	DER	
2.- Lograr una gestión pública moderna, eficiente que desarrolle procesos óptimos y transparentes en la incorporación y separación de jueces y fiscales	Procesos Disciplinarios	N° de resoluciones procesadas	Resoluciones	199	51	50	49	49	DPD	
		N° de denuncias	Denuncias Presentadas	133	34	33	33	33	DPD	
		N° de Invest. Preliminares	Invest. Prelim Abiertas	14	5	3	3	3	DPD	
		N° de procesos disciplinarios	Proceso Disciplin (Pedido de Destitución)	70	19	17	17	17	DPD	
		Acciones de Planificación -Ev. y Plan-	Acción	31	10	7	7	7	OPTC	
	Soporte	Proyectos del BM	Proyecto	8	3	1	3	1	DG	Proyectos: Solución para transmisión de audiencia, PEI - 2013-2018, Capacitación en Agudamentación, Soporte Web para brindar información- unidades de línea, rediseño y optimización del proceso de EVAL y Ratificación.
		Formular proyecto de mejoramiento de procesos	Proyecto	4	2	2			OTI	Para las Direcciones de Selección y Nombramiento, Evaluación y Ratificación, Procesos Disciplinarios y el Área de Registro de Jueces y Fiscales.
		N° de audiencias públicas	Audiencias	2				2	DG-GA	
		N° de convenios	Convenio	2		2			DSN-DER	
		Desarrollo de perfiles	Perfil	1		1			DG-DSN	
		Porcentaje de cumplimiento de la ejecución presupuestal	Porcentaje	>90%				>90%	OAF-AC	



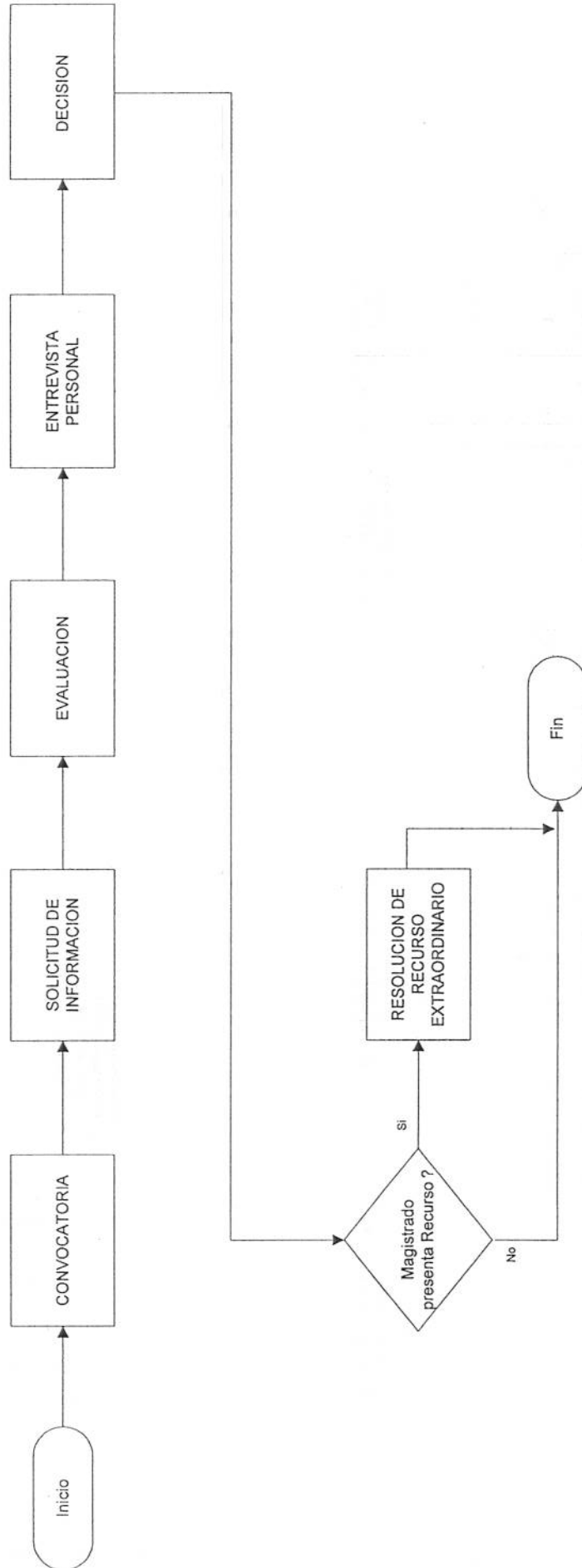
SINTESIS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE JUECES Y FISCALES



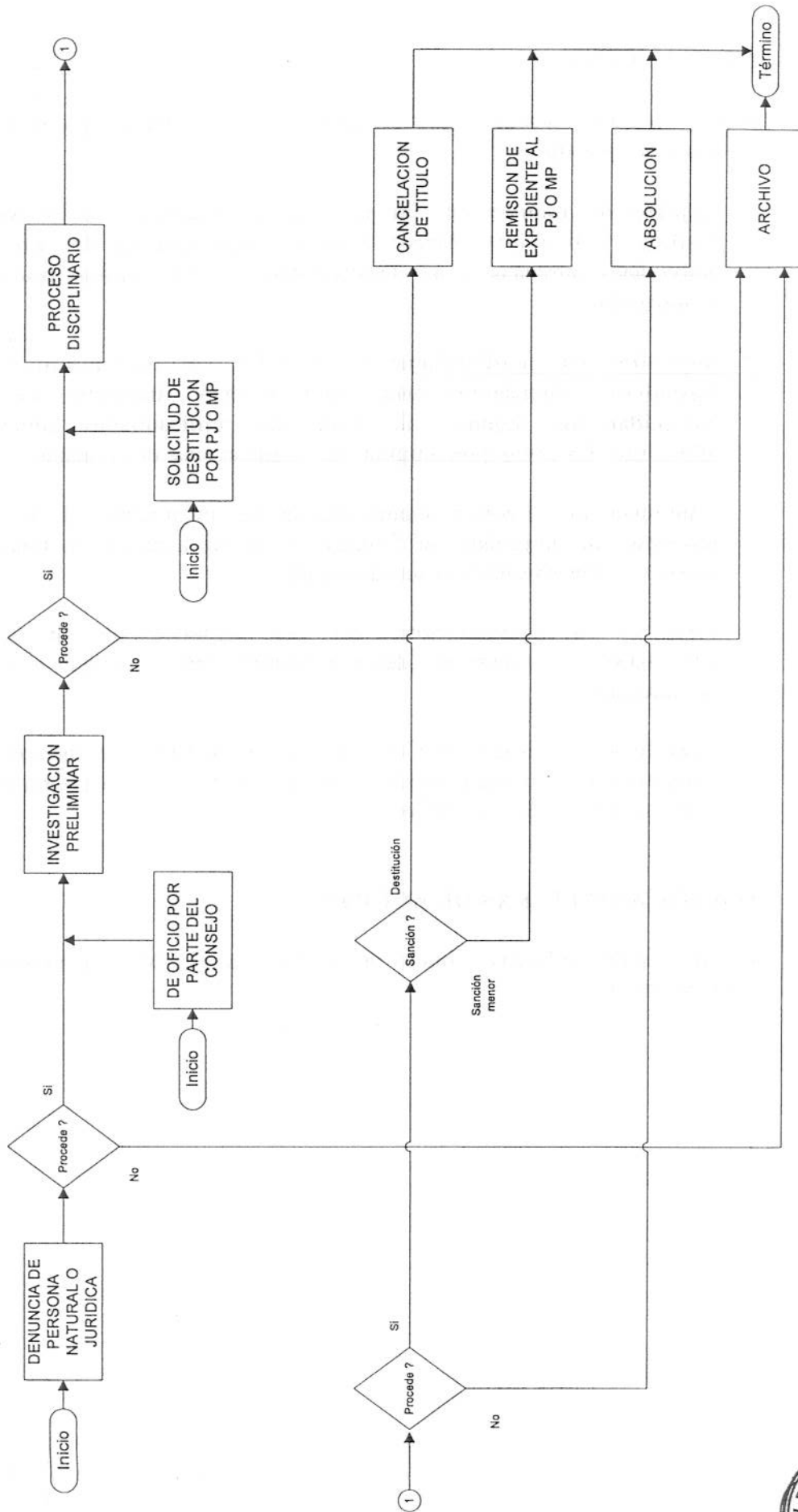
MARIO ALVAREZ QUISPE
SECRETARIO GENERAL
Consejo Nacional de la Magistratura



SINTESIS DEL PROCESO DE EVALUACION Y RATIFICACION DE JUECES Y FISCALES



SINTESIS DE PROCESOS DISCIPLINARIOS DE JUECES Y FISCALES



MARIO ALVAREZ QUISPE
SECRETARIO GENERAL
Consejo Nacional de la Magistratura



X. ESTRATEGIAS

Para superar la problemática y alcanzar los objetivos propuestos, se ha considerado prioritario:

- Agilizar los trámites ante Proyecto de Mejoramiento de los Servicios de Justicia – II Etapa -Banco Mundial, para ejecutar 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 para ampliar las competencias 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 República 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 2013 son mostradas en la siguiente matriz:



POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LÍNEAS DE ACCIÓN

AÑO FISCAL 2013

POLÍTICAS INSTITUCIONALES / LINEAS DE ACCIÓN							ORGANO, UNIDAD o FUNCIONARIO 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.														
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 y la Ley Organica del CNM.														
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.														
PI-02:														
Impulsar el fortalecimiento institucional y la eficiencia administrativa, 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.														
LINEAS DE ACCIÓN														
LA-04:														
Concluir con el diseño e implementación de una solución para la transmisión en vivo de las audiencias públicas y principales actividades del CNM vía la Web Institucional.														
LA-05:														
Concluir con la "implementación y optimización del software de seguimiento de expedientes de procesos disciplinarios" relacionados con el trámite de las denuncias, las investigaciones preliminares y los procesos disciplinarios, sistematizando las resoluciones derivadas de dichos procesos														
LA-06:														
Diseño e implementación de un aplicativo informático para la gestión del banco de preguntas que brinde soporte a las evaluaciones escritas en los procesos de selección y nombramiento de jueces y fiscales.														
LA-07:														
Consolidar la implementación y operatividad del sistema automatizado de gestión documental, para alcanzar mayor eficiencia en los procesos administrativos.														
LA-08:														
Actualizar y difundir en forma virtual el archivo de jueces y fiscales organizado por el CNM.														
LA-09:														
Formular, actualizar, ejecutar y evaluar un programa de capacitación según categoría ocupacional, funcional y operacional, para mejorar las capacidades del personal.														
LA-10:														
Desarrollar acciones de capacitación en temas de derecho administrativo y argumentación jurídica, para el personal clave de los órganos de línea.														

MARIO ALVAREZ QUISPE
SECRETARIO GENERAL
Consejo Nacional de la Magistratura



POLÍTICAS INSTITUCIONALES / LINEAS DE ACCIÓN	ORGANO, UNIDAD o FUNCIONARIO RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	TRIMESTRE				OBSERVACIONES
			Primero	Segundo	Tercero	Cuarto	
LA-11: Desarrollar talleres y/o seminarios de cultura organizacional, liderazgo, gerencia y administración dirigido a funcionarios, profesionales y técnicos de la Institución.	OAF	N° de talleres		1		1	
PI-03: 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 el ejercicio de las atribuciones que la Constitución Política del Estado le faculta.							
LINEAS DE ACCIÓN							
LA-12: Ejercer la defensa de los derechos e intereses del CNM 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-04: Promover el desarrollo de estudios e investigaciones, que permitan mejorar capacidades y el desarrollo institucional así como para gestionar ante organismos financieros nacionales, internacionales y entidades cooperantes, la obtención de recursos financieros.							
LINEAS DE ACCIÓN							
LA-13: Concluir con la Formulación del Plan Estratégico 2013-2017 (incluye Cuadro de Mando Integral e indicadores con enfoque por resultados)	Equipo Técnico CNM-OPCT	Plan	1				
LA-14: Definir los aspectos reservados y no reservados de los procesos para concordar con la administración moderna que se caracteriza por la transparencia de la información sobre asuntos públicos.	OAJ	Estudio			1		
LA-16: 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	
LA-16: Formular, gestionar y evaluar el Presupuesto institucional del CNM	OPI	Reporte	1	1	1	2	
LA-17: Evaluar y declarar la viabilidad de Proyectos de Inversión Pública	OPI	Informes Técnicos	1		1		
LA-18: Evaluar, actualizar y perfeccionar las directivas, normas y reglamentos de los procesos que administra el CNM	DSN-O PCT	N° de Actualizaciones			1		
	DER-OPCT	N° de Actualizaciones				1	
	DPD-OPCT	N° de Actualizaciones				1	
LA-19: Formular y/o actualizar las directivas normas y documentos de gestión institucional (ROF, MOF, CAP, TUPA)	OPCT	Guías	1*	1			(*) Elaboración de la Guía para concurso de Asiento
		Documentos de gestión	2	1	2	1	
LA-20: Elaborar el Plan de Trabajo para la simplificación de los procedimientos administrativos del Consejo.	OPCT	Plan	1				
LA-21: Desarrollar los dos Estudios de simplificación e implementación de procedimientos administrativos.	OPCT	Estudio			1	1	
LA-22: Continuar con la elaboración y edición del "Reporte de la Magistratura"	ARJF-OPCT-ACII	Reportes	1	1	1	1	
LA-23: Diseño e incorporación en el Portal Web del soporte comunicacional para que las unidades de línea brinden información y servicios específicos para jueces y fiscales y la ciudadanía en general.	Coordinador CNM, Proyecto PMSJ-BM-OTTI	Software		1			
LA-24: Mejora del proceso de evaluación y ratificación a través del rediseño y optimización de procesos e implementación de soluciones informáticas	Coordinador CNM, Proyecto PMSJ-BM	Software			1		
LA-25: Gestionar la obtención de recursos financieros para la construcción del nuevo local del CNM	DG	Estudio de Prefactibilidad y Expediente Técnico	1		1		



POLÍTICAS INSTITUCIONALES / LINEAS DE ACCIÓN	ORGANO, UNIDAD o FUNCIONARIO RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	TRIMESTRE				OBSERVACIONES
			Primero	Segundo	Tercero	Cuarto	
PI-05 Impulsar iniciativas legislativas para incorporar en el marco normativo del Consejo, funciones que posibiliten entre otros, la suspensión temporal de magistrados y la aplicación gradual de sanciones al aplicar procesos disciplinarios entre otros, a fin de optimizar y facilitar el cumplimiento de sus funciones constitucionales. LÍNEAS DE ACCIÓN LA-26: Continuar la gestión ante el Congreso de la República para la aprobación de los Proyectos de Ley relacionadas con : * La facultad de suspender a magistrados sujetos a procesos disciplinarios o de evaluación y ratificación de jueces y fiscales, a fin de prevenir la utilización indebida del cargo. * La facultad de interponer en los procesos disciplinarios la gradualidad de sanciones tipificadas en la Ley de la Carrera Judicial. * La difusión de las resoluciones y demás disposiciones del CNM en el Portal Institucional. * Financiamiento de nuevas plazas	OFCI	Proyecto de Ley Proyecto de Ley Proyecto de Ley Proyecto de Ley	1	1	1		
PI-06 Impulsar la participación ciudadana, en los procesos funcionales, técnicos operativos y administrativos, estableciendo nuevos mecanismos que viabilice procesos óptimos y transparentes.			1				
LÍNEAS DE ACCIÓN LA-27: Desarrollar consultas a los gremios, profesionales y sociedad civil, para recapitular sugerencias sobre la operatividad y funcionalidad de los reglamentos. LA-28: Realizar audiencias públicas para reforzar la relación con la sociedad civil. LA-29: 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.	ACII-DG DG/GA OTI	N° de consultas N° de audiencias Mecanismo-software	1 1	1		1 2	
PI-07 Intensificar la coordinación interinstitucional con los órganos de control jurisdiccional del Poder Judicial y Ministerio Público para generar, información homogénea y efectiva que viabilice decisiones eficaces en los procesos de evaluación y ratificación y aplicación de procesos disciplinarios.							
LÍNEAS DE ACCIÓN LA-30: Consolidar la interconexión de la base de datos del PJ, MP y el CNM, relacionadas con el Registro de jueces y fiscales.	ARJF-OTI	Mecanismo-software	1				
PI-08 Propiciar una mayor difusión de la labor que realiza el Consejo a través de los medios de comunicación social, protocolo y relaciones públicas institucionales para resaltar la imagen institucional.							
LÍNEAS DE ACCIÓN LA-31: Formular, ejecutar y evaluar un plan de difusión de las funciones y logros institucionales LA-32: Elaborar videos educativos que inicie el proceso de conexión ciudadana del CNM en la modernización y mejora de los servicios de justicia así como la prevención y lucha contra la corrupción.	ACII Coordinador CNM, Proyecto PMSJ-BM-ACII	Plan-Evaluación Spot	2 1	2	2	2	

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
GA : Gabinete de Asesoría Técnica
DSN : Dirección de Selección y Nombramiento
DER : Dirección de Evaluación y Ratificación
DPD : Dirección de Procesos Disciplinarios
OPCT : Oficina de Planificación y Cooperación Técnica
OTI : Oficina de Tecnologías de la Información
ACII : Área de Comunicación e Imagen Institucional
ARJF : Área de Registro de Jueces y Fiscales
OAF : Oficina de Administración y Finanzas
OAJ : Oficina de Asesoría Jurídica
PROC : Procuraduría Pública

MARIO ALVAREZ QUISPE
SECRETARIO GENERAL



XII. ACTIVIDADES

Las actividades contempladas en la estructura funcional programática, del Proyecto de Presupuesto 2013, en concordancia a los programas señalados al Consejo Nacional de la Magistratura, registra las siguientes actividades:

A. CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR

Está orientada a diseñar y aplicar políticas institucionales, así como dirigir, coordinar, ejecutar y supervisar la ejecución de los programas y actividades de los órganos y unidades orgánicas del Consejo.

B. EVALUACIÓN DE MAGISTRADOS A NIVEL NACIONAL

Esta actividad se orientará 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 principales tareas que se realiza son elaborar proyectos de resoluciones, compilar las normas legales referidas al sector y emitir opinión técnico-legal sobre diferentes aspectos que le son solicitados entre otros.

E. SUPERVISION Y CONTROL

Esta actividad está orientada 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, esta unidad 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.




MARIO ALVAREZ QUTSPE
SECRETARIO GENERAL
Consejo Nacional de la Magistratura

ENLACE ESTRUCTURA FUNCIONAL Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES 2013

FUNCION	PROGRAMA FUNCIONAL	OBJETIVO GENERAL	SUBPROGRAMA FUNCIONAL	ACTIVIDAD	COMPONENTE	PROCESOS CLAVE	PRODUCTO	UNIDAD ORGANICA
06 Justicia	018 Seguridad Jurídica	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
	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	Procesos Disciplinarios	Juez y Fiscal con Sanción Disciplinaria	DPD
				Conducir el Planeamiento y Presupuesto Institucional	Conducir el Planeamiento y Presupuesto			AD
	006 Gestión		Asesoramiento y Apoyo	Gestión Administrativa	Gestión Administrativa	Soporte	Gestión Administrativa	OPI-OPCT
24 Previsión Social	052 Previsión Social		Asesoramiento de Naturaleza Jurídica	Asesoramiento de Naturaleza Jurídica	Asesoramiento de Naturaleza Jurídica			OAF
			Control Interno	Supervisión y Control	Conducción y orientación superior			OAJ
			Sistema de Pensiones	Obligaciones Previsionales	Pago de Pensiones		Pensiones	OCI
								OAF-RRHH

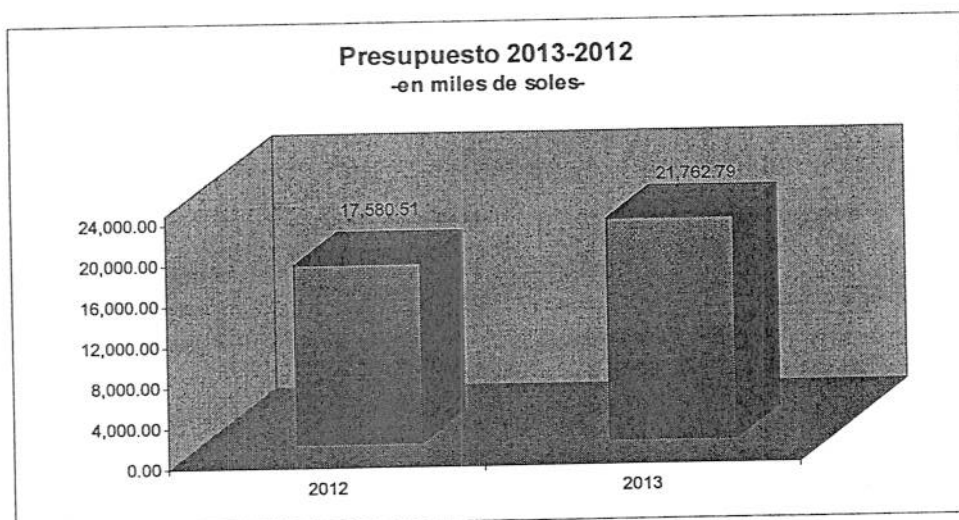


XIII. ASPECTOS PRESUPUESTALES 2013

Presupuesto 2013-2012

El presupuesto asignado al Consejo para el año 2013 asciende a S/. 21'762,785 nuevos soles, de los cuales S/. 21'015,535 son financiados con recursos ordinarios (96.6%) y S/. 747,250 con recursos directamente recaudados(3.4 %).

El mayor monto asignado en el 2013 es de 23.8% respecto al del año 2012, lo cual significa S/. 4'182,275 nuevos soles (23.8%) respecto al 2012.



La distribución por genérica del gasto son mostrados en el cuadro N°01 y los recursos asignados para el 2013, están orientados a financiar:

- Bienes y Servicios (49.8%)
- Pago de remuneraciones (43.1%) , y;
- Pensiones y Prestaciones Sociales (4.4%)
- Otros (2.7%)

Cuadro N°01

Presupuesto 2013-2012 por generica del gasto

Generica del Gasto	2012	2013
GASTOS CORRIENTES	17,200,510	21,304,785
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	8,863,600	9,372,250
2.2 Pensiones y Prestaciones Sociales	926,000	955,535
2.3 Bienes y Servicios	7,281,910	10,848,000
04 Otros Gastos Corrientes	129,000	129,000
GASTOS DE CAPITAL	380,000	458,000
06 Adquisicion de Activos No Financieros	380,000	458,000
TOTAL	17,580,510	21,762,785




MARIO ALVAREZ QUTSPE
SECRETARIO GENERAL
Consejo Nacional de la Magistratura

II PARTE

PROGRAMACIÓN DE PROCESOS CLAVE




MARIO ALVAREZ QUISPE
SECRETARIO GENERAL
Consejo Nacional de la Magistratura

CALENDARIO INSTITUCIONAL 2013

Convocatorias

Leyenda:

Amarillo
Verde
Feriado
Feriado Publico

Ratificacion

Selección y Nombramiento

Marzo 001-2012
Enero 002-2012
Abril 003-2012
Enero 004-2012
Junio 001-2013
Agosto 002-2013
Octubre 003-2013

Evaluación y Ratificación

Enero 006-2012
Marzo 001-2013
Mayo 002-2013
Julio 003-2013
Setiembre 004-2013
Noviembre 005-2013

ENERO						
L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
				18	19	20
21	22	23	24	25	26	
28	29	30	31			

FEBRERO						
L	M	X	J	V	S	D
				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			

MARZO						
L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
				8	9	10
				15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

ABRIL						
L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
				19	20	21
				26	27	28
29	30					

MAYO						
L	M	X	J	V	S	D
		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			

JUNIO						
L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11			14	15	16
				21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

JULIO						
L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

AGOSTO						
L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
				9	10	11
				16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

SETIEMBRE						
L	M	X	J	V	S	D
						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						

OCTUBRE						
L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
				25	26	27

NOVIEMBRE						
L	M	X	J	V	S	D
				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

DICIEMBRE						
L	M	X	J	V	S	D
						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					



MARIO ALVAREZ QUISPE
SECRETARIO GENERAL
Consejo Nacional de la Magistratura

CONVOCATORIAS - PROCESO DE SELECCION Y NOMBRAMIENTO 2013

[illegible]

MARIO ALMAREZ QUTSPE
SECRETARIO GENERAL
Consejo Nacional de la Magistratura

III PARTE

ACTIVIDADES Y TAREAS POR AREAS Y UNIDADES ORGANICAS




MARIO ALVAREZ QUISPE
SECRETARIO GENERAL
Consejo Nacional de la Magistratura

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

DEPENDENCIA : PRESIDENCIA
UNIDAD ORGÁNICA : DIRECCION GENERAL

ACTIVIDADES Y/O TAREAS		Unidad de Medida	Prog. Anual	Programación Trimestral				OBSERVACIONES
				Primero	Segundo	Tercero	Cuarto	
1	Dirigir, coordinar y supervisar a los órganos 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				



MARIO ALVAREZ QUISPE
SECRETARIO GENERAL
Consejo Nacional de la Magistratura

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

DEPENDENCIA : PRESIDENCIA
UNIDAD.ORGÁNICA : SECRETARIA GENERAL

ACTIVIDADES Y/O TAREAS		Unidad de Medida	Prog. Anual	Programación Trimestral				OBSERVACIONES
				Primero	Segundo	Tercero	Cuarto	
1	Transcribir acuerdos de las sesiones del Pleno del Consejo.	Reportes	4	1	1	1	1	En promedio se transcriben aproximadamente 365 acuerdos trimestrales
2	Elaboración de Actas de Sesiones Ordinarias del Pleno del Consejo.	Actas	45	10	10	10	15	
3	Elaboración de Actas de Sesiones Extraordinarias del Pleno del Consejo.	Actas	100	25	25	25	25	
4	Software de seguimiento de los acuerdos del Pleno del Consejo	Programa	1	0	0	0	1	
5	Refrendar las Actas del Pleno	Actas	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	
6	Seguimiento de las decisiones del Pleno y/o Presidente	Programa	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	Actividad Permanente
7	Certificación de documentos del Consejo	Reportes	4	1	1	1	1	En promedio certifican en cada trimestre 600 documentos.
8	Archivar las resoluciones CNM y PCNM que expide el CNM	Reportes	4	1	1	1	1	En promedio se archivan aproximadamente 200 resoluciones trimestralmente.



CONSEJO NACIONAL DE LA MAGISTRATURA
Oficina de Planificación y Cooperación Técnica

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

DEPENDENCIA : DIRECCION GENERAL
UNIDAD ORGANICA : DIRECCION DE SELECCION Y NOMBRAMIENTO DE JUECES Y FISCALES

	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	Unidad de Medida	Prog. Anual	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	3	1	2			
3	Nombramiento de Jueces y Fiscales	Título	587	52*	290**	45	200	(*) 50 Conv 001-2012, 1 Conv 002-2012 y 1 Conv 004-2012 (**) 55 conv 003-2012 y 235 Conv 001-2013
4	Actualizar y modernizar el Reglamento de Concursos para la Selección de Jueces y Fiscales	Informe	1			1		
5	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.
6	Emisión de Reportes estadísticos	Informe	12	3	3	3	3	
7	Plazas vacantes a convocar	Plaza	930	470	460			



Ce
MARIO ALVAREZ QUISPE
SECRETARIO GENERAL
Consejo Nacional de la Magistratura

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

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

	ACTIVIDADES Y TAREAS	Unidad de Medida	Prog. Anual	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	770	220*	220	220	110	(*) Incluye a 110 magistrados convocados el 29/12/12 (Conv N° 001-2013-CNM)
4	N° de expedientes procesados	Expedientes	10560	1760	3520	1760	3520	
5	N° de resoluciones calificadas	Resoluciones	7920	1320	2640	1320	2640	
	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	7	2*	2	2	1	(*) Incluye una convocatoria publicada el 29/12/12 (Conv N° 001-2013-CNM)
7	Publicar y Comunicar el cronograma de actividades y de entrevista personal. Apoyar su ejecución	Publicación	7	2*	2	2	1	(*) Incluye una convocatoria publicada el 29/12/12 (Conv N° 001-2013-CNM)
8	Elaboración de Proyecto de Informe sobre conducta e idoneidad, en los procesos de ratificación de jueces y fiscales	Informe	660	110	220	110	220	
9	Publicar el resultado del Proceso de Evaluación y Ratificación	Publicación	7	2	1	2	2	
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



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

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

ACTIVIDADES Y/O TAREAS		Unidad de Medida	Prog. Anual	Programación Trimestral				OBSERVACIONES
				Primero	Segundo	Tercero	Cuarto	
1	Dar tramite a las denuncias presentadas de acuerdo a lo dispuesto por el Reglamento de Procesos Disciplinarios	Resolucion	133	34	33	33	33	
2	Pedidos de Destitucion (OCMA-JFS)	Resolucion	66	17	17	16	16	
3	Elaboración de Reportes Estadísticos	Informe	4	1	1	1	1	
4	Formular y evaluar el Plan de Trabajo de la Dirección de Procesos Disciplinarios	Documento	4	1	1	1	1	
5	Relación de Jueces y Fiscales sancionados con Procesos Disciplinarios	Documento	4	1	1	1	1	
6	Actuaciones Procesales (diligencias de informes orales, declaraciones de parte o testimoniales)	Constancia	60	15	15	15	15	
7	Notificaciones por edictos en el Diario Oficial el Peruano y otro de mayor circulación(decretos o resoluciones)	Publicacion	32	8	8	8	8	
8	Notificaciones por cedula	Cedula	800	200	200	200	200	
9	Oficios (notificaciones y pedidos de información)	Oficio	240	60	60	60	60	



MARIO ALVAREZ OLIVERA
SECRETARIO GENERAL
Consejo Nacional de la Magistratura

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

DEPENDENCIA : DIRECCION GENERAL
UNIDAD ORGÁNICA : GABINETE DE ASESORIA TECNICA

ACTIVIDADES Y/O TAREAS	Unidad de Medida	Prog. Anual	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. ASESORAR AL PLENO, AL PRESIDENTE DEL CNM Y A LAS COMISIONES PERMANENTES	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 COMISIÓN PERMANENTE DE PROCESOS DISCIPLINARIOS (CPPD)	Documento	N/D					Otros documentos elaborados para la Comisión Permanente de Procesos Disciplinarios
A. ASESORAR AL PLENO, AL PRESIDENTE DEL CNM Y A LAS COMISIONES PERMANENTES							
A.1 COMISIÓN PERMANENTE DE PROCESOS DISCIPLINARIOS (CPPD)	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. ASESORAR AL PLENO, AL PRESIDENTE DEL CNM Y A LAS COMISIONES PERMANENTES	Documento	N/D					Otros documentos elaborados en el desarrollo a las funciones inherentes a la CPSN
A.1 COMISIÓN PERMANENTE DE PROCESOS DISCIPLINARIOS (CPPD)							
A. ASESORAR AL PLENO, AL PRESIDENTE DEL CNM Y A LAS COMISIONES PERMANENTES	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 2013

DEPENDENCIA : PRESIDENCIA
UNIDAD ORGÁNICA : PROCURADURIA PÚBLICA

ACTIVIDADES Y/O ÁREAS		Unidad de Medida	Prog. Anual	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	270	50	75	80	65	
2	Coordinar, elaborar y otorgar los informes pertinentes que nos sean solicitados por la distintas oficinas del CNM	Memos	60	10	15	20	15	
3	Coordinar con las distintas oficinas de la SUNARP, en provincias con la finalidad de que nos apoyen con las notificaciones	Oficios	40	10	15	10	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	700	100	180	220	200	
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	140	20	50	60	10	



CONSEJO NACIONAL DE LA MAGISTRATURA
Oficina de Planificación y Cooperación Técnica

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

DEPENDENCIA : PRESIDENCIA
UNIDAD ORGÁNICA : OFICINA DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

ACTIVIDADES Y/O TAREAS	Unidad de Medida	Prog. Anual	Programación Trimestral				OBSERVACIONES
			Primero	Segundo	Tercero	Cuarto	
1 Proyecto de Ley gestionados ante el Congreso de la República	Proyectos	4	1	1	1	1	
2 Reuniones gestionadas y realizadas con Congresistas, Comisiones y el Pleno del Congreso de la República	Reuniones	120	30	30	30	30	
3 Elaboración de oficios para la obtención de información del Congreso y otras instituciones públicas y privadas con el propósito de optimizar la gestión institucional	Oficios	50	12	13	13	12	
4 Informe sobre el seguimiento de reuniones, tramite de los Proyectos de Ley presentados por el CNM y de los Proyectos de Ley presentados por las instituciones del Sistema de Justicia	Informes	50	12	13	13	12	
5 Reuniones bilaterales y reuniones conjuntas con el Presidente Consejeros del CNM y líderes de las instituciones que conforman el Sistema de Justicia.	Reuniones	10	4	2	2	2	
6 Otras coordinaciones, gestiones y trámites encargados por el Presidente y el Pleno del CNM	Coordinación/ gestiones/	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	



Mario Alvarez Gusspe
MARIO ALVAREZ GUSSPE
SECRETARIO GENERAL
Consejo Nacional de la Magistratura

CONSEJO NACIONAL DE LA MAGISTRATURA
Oficina de Planificación y Cooperación Técnica

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

DEPENDENCIA : DIRECCION GENERAL
UNIDAD ORGÁNICA : ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	Unidad de Medida	Prog. Anual	Programación Trimestral				OBSERVACIONES
				Primero	Segundo	Tercero	Cuarto	
1	Acción de Control 1	Informe	1		1			Por definir el Área a Examinar, en función a lineamientos, que apruebe la Contraloría General de la República
2	Acción de Control 2	Informe	1			1		Por definir el Área a Examinar, en función a lineamientos, que apruebe la Contraloría General de la República
3	Acción de Control 3	Informe	1				1	Por definir el Área a Examinar, en función a lineamientos, que apruebe la Contraloría General de la República
4	Verificación y seguimiento de implementación de recomendaciones	Informe	2	1		1		
5	Informe de Cumplimiento del Plan Anual de Control	Informe	4	1	1	1	1	
6	Verificación del cumplimiento de la normatividad relacionada al TUPA y a la Ley del Silencio Administrativo	Informe	12	3	3	3	3	
7	Informe de Evaluación de Cumplimiento de las Medidas de Austeridad - Ejercicio 2012	Informe	1	1				
8	Verificar el cumplimiento de las disposiciones para la prevención del Nepotismo	Informe	1				1	
9	Verificar el cumplimiento de los procedimientos y disposiciones previstos en el TUP de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Informe	1				1	
10	Revisión de la Estructura de Control Interno	Informe	1			1		
11	Veeduría - Contratación de Servicios.	Informe	1		1			
12	Formulación del Plan Anual de Control para el año 2014	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	Atención de Encargos de la Contraloría General de la República	Varios	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	
15	Gestión Administrativa del Órgano de Control Institucional	Varios	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	



Cu
MARIO ALVAREZ QUESPE
SECRETARIO GENERAL
Consejo Nacional de la Magistratura

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

DEPENDENCIA : DIRECCION GENERAL
UNIDAD ORGÁNICA : OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	Unidad de Medida	Prog. Anual	Programación trimestral				OBSERVACIONES
				Primero	Segundo	Tercero	Cuarto	
1	Asesorar en asuntos de carácter jurídico y legal, que le sean consultados	Informe	170	34	59	31	46	Opinión sobre normas internas, expedición de normas, entre otros. Corresponde precisar que no es posible determinar de manera precisa esta información, en tanto que se encuentra sujeta al requerimiento de las diversas áreas. La información presentada toma como referencia los informes producidos en el 2011
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	137	41	34	32	30	Modificaciones presupuestarias, vacaciones, aprobación de normas internas, entre otros. Corresponde precisar que no es posible determinar de manera precisa esta información, en tanto que se encuentra sujeta al requerimiento de las diversas áreas. La información presentada toma como referencia las resoluciones visadas por esta Oficina durante el 2011. Con relación a las resoluciones elaboradas fueron 8, no se contaba el año pasado con un registro de los contratos, convenios y demás documentos remitidos para visación.
3	Compiar, concordar, sistematizar y mantener actualizadas las normas legales y administrativas referidas al Consejo y efectuar su difusión.	Compendio	0	0	0	0	0	Esta actividad se realiza de manera permanente. Respecto al compendio normativo concordado, el mismo se encuentra en elaboración y actualización.
4	Emitir opinión y absolver las consultas sobre los aspectos legales y jurídicos que les sean formulados por los órganos del Consejo	Informe	N/D	0	0	0	0	Esta información se encuentra contenida en el punto 1
5	Emitir opinión sobre las normas legales que inciden en las funciones institucionales	Informe	N/D	0	0	0	0	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 2013

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

	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	Unidad de Medida	Prog. Anual	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	Evaluar el Plan Estratégico Institucional 2013-2017	Documento	1	1				
4	Formulación del Plan Operativo Institucional 2014	Documento	1				1	
5	Evaluación trimestral del Plan Operativo Institucional 2013	Documento	4	1	1	1	1	La evaluación del 1er. Trimestre corresponde al 4to. Trim. del 2012
6	Elaboración de información de las acciones de Planificación para la memoria institucional CNM 2012	Documento	1	1				
7	Elaborar el Informe de las acciones de Planificación para la rendición de cuentas correspondiente al año 2012	Informe	2	1	1			
8	Reprogramación del Plan Operativo Institucional 2013	Documento	1			1		
9	Elaboración de Informes técnicos sobre temas de planificación, cooperación técnica y otros.	Documento	1		1			
10	Elaboración de Reportes Estadísticos trimestrales del CNM 2013 y Anuario Estadístico Institucional 2012	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	4	1	1	1	1	
13	Asesoramiento y gestión de acciones de cooperación técnica nacional e internacional	Informe	4	1	1	1	1	
14	Informe sobre simplificación de procedimientos y servicios administrativos	Informe	1			1		Informe a la PCM
15	Elaboración de declaración anual de programas y proyectos con cooperación técnica	Documento	1	1				Informe a la APCI



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

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

	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	Unidad de Medida	Prog. Anual	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 2014	Documento	1			1		
4	Programación y formulación del Programa Presupuestal 2014, 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 2014	Documento	1			1		
6	Elaborar proyecto de Resolución para aprobar el PIA del año 2014	Documento	1				1	
7	Elaboración de la programación presupuestal trimestral 2014	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	Resolución	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 2013	Documento	3	1	1	1		
16	Control y seguimiento de los ingresos y gastos previstos en el presupuesto 2013	Documento	12	3	3	3	3	
17	Elaborar informe para la conciliación del Marco Presupuestal 2012	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	1		1			
19	Evaluación semestral del presupuesto II del 2012 y I del 2013	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 2012, y la rendición de cuentas correspondiente al año 2011	Documento	2	1	1			
22	Elaboración de Rendición de Cuentas de los Titulares para la Contraloría General de la República 2012.	Documento	2	1	1			
23	Elaboración de informes técnicos sobre temas de presupuesto e inversiones	Informe	2		1		1	

CONSEJO NACIONAL DE LA MAGISTRATURA
Oficina de Planificación y Cooperación Técnica

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

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

	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	Unidad de Medida	Cantidad	Programación Trimestral				OBSERVACIONES
				Primero	Segundo	Tercero	Cuarto	
1	Implementación y Operatividad del Observatorio de la Magistratura	Sistema Informático	4	1	1	1	1	
2	Diseño de sistema para Reporte Trimestral de la Magistratura	Sistema Informático	4	1	1	1	1	
3	Actualización de la Base de datos del Registro de Jueces y Fiscales	Informe	4	1	1	1	1	Actividad Permanente
4	Suministrar información para los procesos de nombramiento, evaluación y ratificación y procesos disciplinarios (Quejas y denuncias y Medidas Disciplinarias)	Informe	4	1	1	1	1	
5	Digitalización de piezas claves y custodia de expediente de selección y nombramiento y evaluación y ratificación.	Informe	4	1	1	1	1	



Ca
MARIO ALVAREZ QUISEPÉ
SECRETARIO GENERAL
Consejo Nacional de la Magistratura

CONSEJO NACIONAL DE LA MAGISTRATURA
Oficina de Planificación y Cooperación Técnica

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

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

ACTIVIDADES Y/O TAREAS		Unidad de Medida	Programa Anual	Programación Trimestral				OBSERVACIONES
				Primero	Segundo	Tercero	Cuarto	
1	Recepción de documentos: Registro y gestión	Informes	4	1	1	1	1	En promedio se recibe aprox. 2300 documentos mensuales
2	Remisión de Documentos: Registro y distribución	Reportes	4	1	1	1	1	En promedio se remite aprox. 2000 documentos por mes a nivel local y nacional.
3	Elaboración de la normatividad para el ATDA	Documento	2		1		1	
4	Cumplimiento de los Procesos Archivísticos, establecidos en el Manual	Informe	4	1	1	1	1	
5	Atención permanente al público	Informe	2		1		1	Aprox. se atiende a 3000 personas mensualmente.
6	Registro y archivamiento de los documentos en el Archivo Central	Informe	4	1	1	1	1	Actividad de carácter permanente
7	Brindar servicio de información y de documentos a los usuarios del Archivo Central	Informe	4	1	1	1	1	
8	Puesta en funcionamiento del SITD-RENEC	Software	1			1		
9	Capacitación del personal de la ATDA	Curso	2		1		1	
10	Automatización del Archivo Central: Dotación de un Software	Software	1				1	
11	Devolución de carpetas a postulantes que no aprobaron exámenes	Informe	4	1	1	1	1	Se devuelven en promedio 30 carpetas a postulantes que no han aprobado las evaluaciones para magistrados.



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

DEPENDENCIA : DIRECCION GENERAL
UNIDAD ORGÁNICA : OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	Unidad de Medida	Prog. Anual	Programación Trimestral				OBSERVACIONES
				Primero	Segundo	Tercero	Cuarto	
1	Actualizar, modificar e implementar reglamentos, directivas de los procesos administrativos similares de gestión institucional del CNM	Informe	4	1	1	1	1	
2	Proyectar y/o visar resoluciones administrativas para la firma del Presidente del CNM	Resoluciones	60	15	15	15	15	
3	Proyectar y/o evaluar Plan de Trabajo	Informe	8	4	0	0	4	
4	Proyectar informes sobre gestiones administrativas relevantes del CNM	Informe	18	4	5	5	4	
5	Supervisar las actividades de seguridad institucional o de personal, eficiencia y de infraestructura.	Informe	12	3	3	3	3	
6	Supervisar proyectos de tecnologías de la información internos	Informe	3	1	1	1	0	



MARIO ALVAREZ QUINTANA
SECRETARIO GENERAL
Consejo Nacional de la Magistratura

CONSEJO NACIONAL DE LA MAGISTRATURA
Oficina de Planificación y Cooperación Técnica

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

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	75	11	18	11	35	
2 Formular Notas Financieras, Presupuestales y de Flujos de Efectivo	Informe	4	1	1	1	1	En el I Trim se emiten 45 notas, II Trim 88 Notas, III Trim 45 Notas y IV Trim 88 Notas, haciendo un total de 266 notas.
3 Formular Anexos Financieros y Presupuestarios	Informe	2		1		1	Se emiten 54 Anexos: II Trim 27 anexos y IV Trim 27 anexos
4 Registrar Devengado y Contabilizar Ingresos- Egresos en los Modulos SIAF-SP Administrativo y de Contabilidad	Informe	24	6	6	6	6	
5 Efectuar las conciliaciones del Marco Legal del Presupuesto y de Ejecución del Presupuesto	Informe	3		2	1	0	
6 Efectuar Arqueos de Caja a Tesorería	Informe	12	3	3	3	3	
7 Toma de Inventarios de Suministros de Almacén- Área de Logística	Informe	12	3	3	3	3	
8 Formular la Confrontación de Operaciones Autodeclaradas COA, para la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria	Informe	12	3	3	3	3	
9 Efectuar Conciliaciones de saldos por operaciones recíprocas entre entidades del Estado para la Dirección General de Contabilidad Pública.	Informe	20		10		10	
10 Formular Saldos de Fondos Públicos -SAFOP- para la Dirección General de Contabilidad Pública	Informe	1	1	0		0	
11 Efectuar Obligaciones Previsionales D.L. 20530 de Pensionistas Activos y Pasivos del Ejercicio vigente con datos de la ONP.	Informe	1		0		1	
12 Efectuar Conciliaciones de los Bienes, Muebles, Equipos y Otras unidades con Control Patrimonial - Área Logística-	Informe	2		1		1	
13 Efectuar y registrar Notas de Contabilidad de Ajustes y Regularizaciones Financieras Patrimoniales y Presupuestarias	Informe	12	3	3	3	3	Se registran 6 Notas de Contabilidad en promedio cada mes, haciendo un total de 80 Notas de Contabilidad al año.



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

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

ACTIVIDADES Y OBJETIVOS		Unidad de Medida	Prog. Anual	Programación Trimestral				OBSERVACIONES
1	2			Primero	Segundo	Tercero	Cuarto	
1	Registrar los movimientos de los Recursos Financieros - Libros Auxiliares de las Cuentas Corrientes y Libros Auxiliares del Fondo para Pagos en Efectivo del CNM.	Informe	12	3	3	3	3	Se elabora (03) Informes por Trimestre: Comprende los libros auxiliares de las 5 cuentas Corrientes y (2) libros auxiliares del Fondo para pago en efectivo.
2	Captación FUT, Recibos de Ingreso, Detracciones y Depósitos al Banco de la Nación	Informe	12	3	3	3	3	Anual: recibos FUT (500), Recibos de Ingreso (400), Boleta de Depósitos (400) 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 de 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 mensualmente del Personal Nombrado, CAS y los que brindan Asesoría Técnica al CNM.
6	Transferencia Financiera Mediante: Cartas Ordenes, Cartas Electrónicas, Oficios Banco de la Nación y Oficios con la Banca Privada	Documentos	36	9	9	9	9	Se tiene estimado emitir (150) Cartas Ordenes, (24) Cartas Electrónicas, (20) Transferencia entre Cuentas Corrientes y (100) oficios al Banco Continental y Otros.
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 (70)
8	Liquidación de Fondos para Pagos en Efectivo y Caja Chica	Documentos	24	6	6	6	6	Se realizan dos liquidaciones por mes, una por recursos ordinarios y otra por recursos directamente recaudados.
9	Registro de Operaciones y Anulaciones SIAF	Registros	12	3	3	3	3	Se registra operaciones de giro, se informa mensualmente.
10	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)
11	Devoluciones de fondos de Convocatorias de los postulantes	Documentos	100	25	25	25	25	Se efectúa en cada convocatoria que se realizan durante el año.
12	Elaboración de Comprobantes de Pago	Documentos	2800	700	700	700	700	Se elaboran durante el año.
13	Aplicación de las Cobranzas Coactivas y Detracciones SPOT	Documentos	100	25	25	25	25	Cobranzas Coactivas y Detracciones SPOT que se realizan a los proveedores.



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

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

	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	Unidad de Medida	Prog. Anual	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	10	5	3	1	1	En base al Plan Anual, se realizan inclusiones cuando se plantean requerimientos no programados o se presentan nuevas necesidades de las diferentes Comisiones Permanentes y Áreas del CNM
3	Otras Contrataciones y Adquisiciones	Informe	4	1	1	1	1	Se estima un promedio de elaboración de 900 ordenes entre compra y servicio
4	Elaboración de Planillas de miembros de la PNP y Edecanes	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	12	3	3	3	3	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



MARIO ALVAREZ QUINTANA
SECRETARIO GENERAL
Consejo Nacional de la Magistratura

CONSEJO NACIONAL DE LA MAGISTRATURA
Oficina de Planificación y Cooperación Técnica

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

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 PDT 0601 Planilla Electronica y T-Registro (Personal DL 728, DL 276, SNP, Contratos Administrativos de Servicio y Modalidades Formativas Laborales)	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	Programa/ Informe	4	1		1	2	
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	Plan / Informe	5	1	1	1	2	
7	Implementar la Evaluación de Personal y Proceso Semestral de Cálculo de CTS	Informe	3		1		2	



MARIO ALVAREZ QUISEP
SECRETARIO GENERAL
Consejo Nacional de la Magistratura

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

DEPENDENCIA : DIRECCION GENERAL
UNIDAD ORGANICA : OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	Unidad de Medida	Prog. Anual	Programación Trimestral				OBSERVACIONES
				Primero	Segundo	Tercero	Cuarto	
1	Gestión del Plan Operativo de Tecnologías de la Información 2013	Plan	4	1	1	1	1	Revisión de los avances realizados en el Plan Operativo
2	Mantener y mejorar los sistemas de información y base de datos en uso	Informe	4	1	1	1	1	Actividad Permanente de acuerdo a los requerimientos de la Dirección General, Secretaría General, Direcciones, Oficinas y Áreas del CNM
3	Formular proyectos de mejoramiento de procesos	Proyecto	4	2	2	0	0	Actividad a realizar en las Direcciones de Selección y Nombramiento, Evaluación y Ratificación, Procesos Disciplinarios y Área de Jueces y Fiscales.
4	Diseñar e implementar sistemas de información para Direcciones de Selección y Nombramiento	Sistema	2	2	0	0	0	Para automatizar los procesos de las Direcciones
5	Administración de la Línea de Digitalización de documentos y expedientes del CNM.	Informe	4	1	1	1	1	Para soporte del Expediente Digital



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

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

	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	Unidad de Medida	Prog. Anual	Programación Trimestral				OBSERVACIONES
				Primero	Segundo	Tercero	Cuarto	
1	Diseñar y difundir a través de medios impresos y electrónicos la misión, visión, objetivos del CNM	Documento	6	2	2	1	1	
2	Editar la memoria anual del CNM	Memoria	1	1	0	0	0	
3	Rediseño del Portal Web	Actividad	2	1	0	0	1	
4	Síntesis informativa periodística	Actividad	52	13	13	13	13	
5	Actualizar Directorio Institucional	Directorio	4	1	1	1	1	
6	Visitas a Distritos Judiciales	Reporte	8	2	2	2	2	
7	Servicios de copiado de grabación, copiado de videos de las entrevistas de Selección, Ratificación y Procesos Disciplinarios.	Reporte	4	1	1	1	1	



NATARIO ALVAREZ-QUISPE
SECRETARIO GENERAL
Consejo Nacional de la Magistratura

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

DEPENDENCIA : DIRECCION GENERAL
UNIDAD ORGÁNICA : PROYECTO CONSTRUCCION NUEVO LOCAL CNM

ACTIVIDADES Y/O TAREAS		Unidad de Medida	Progr. Anual	Programación Trimestral				OBSERVACIONES
				Primero	Segundo	Tercero	Cuarto	
1	Formulación de los Terminos de Referencia para el Expediente Técnico	Término de Referencia	1	1				
2	Apoyar en la gestión para financiar la implementación del Proyecto de Construcción del Nuevo Local CNM	Informe	1	1				
3	Apoyar en la supervisión para la formulación del Expediente Técnico	Informe	1		1			
4	Coordinaciones para buscar un local alquilado	Informe	1		1			
5	Solicitar autorización pa la demolición del edificio	Informe	1			1		
6	Apoyar en la supervision para la ejecucion de la 1ra etapa de la obra	Informe	2			1	1	



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

DEPENDENCIA : DIRECCION GENERAL
UNIDAD ORGANICA : PROYECTO PMSJ- II ETAPA

	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	Unidad de Medida	Prog. Anual	Programación Trimestral				OBSERVACIONES
				Primero	Segundo	Tercero	Cuarto	
1	Desarrollar e implementar simuladores para la evaluación de magistrados (simulación de audiencias)	Simulador	1		1			
2	Reingeniería de los procesos de Evaluación y ratificación	Software	1		1			
3	Implementación del nuevo modelo de gestión de competencias para la selección, nombramiento y evaluación de los jueces y fiscales.	Informe	1	1				
4	Reingeniería en los procesos disciplinarios con enfoque en la oralidad	Software	1			1		
5	Modernización tecnológica de procesos administrativos (gestión documental, legajo electrónico de magistrados, renovación de equipos informáticos, microformas y digitación de expediente del Registro de Jueces y Fiscales, archivos de oficinas)	Programa/ software	1				1	
6	Diseñar e implementar instrumentos e indicadores para la gestión presupuestal por resultados.	Programa	1				1	
7	Mejoramiento de servicios de soporte (centro de datos, integración de sistemas de información, biblioteca, transmisión en vivo de las audiencias)	Programa/ software	1				1	
8	Concluir con el proyecto: Fortalecimiento de la planificación integral inter e intra institucional y la dirección estratégica (Plan Estratégico Institucional 2013-2017).	Plan	1	1				
9	Concluir con el proyecto: Mejora de la capacidad de difusión de los servicios (implementación del área de prensa, portal web institucional, audiencias públicas, elementos de identidad institucional)	Plan	1				1	
10	Concluir con el proyecto: Fortalecimiento de capacidades del personal clave de las gerencias de selección y nombramiento, evaluación y ratificación, procesos disciplinarios, en temas vinculados a la función constitucional del CNM	Plan	1			1		
11	Mejorar la provisión de información y la rendición de cuentas al ciudadano	Videos Educativos	1	1				



Mario Alvarez Quijpe
MARIO ALVAREZ QUIJPE
SECRETARIO GENERAL
Consejo Nacional de la Magistratura

