

# PRESENTACIÓN:

El 28 de julio de 2018 se publicó en el diario oficial “El Peruano” la Ley N° 30833, de naturaleza orgánica, por la que se declaró en situación de emergencia al Consejo Nacional de la Magistratura y se suspendieron sus funciones, con la finalidad de someterlo a un proceso de reevaluación y reestructuración de su composición, objeto, funciones y estructura orgánica, hasta por un periodo de nueve meses. El artículo 2° de la citada ley, a su vez, estableció la suspensión de la vigencia y aplicación de su ley orgánica hasta la conclusión de dicho proceso.

En virtud de lo establecido por la citada ley, la gestión administrativa y la representación del Consejo Nacional de la Magistratura se encargó al funcionario titular más antiguo y de mayor nivel, asumiendo dichas funciones con las facultades previstas para el Director General y con las atribuciones de Titular de Pliego. Cabe precisar que la ley, además, estableció que la gestión administrativa se realizaría en coordinación con el Órgano de Control Institucional.

En esa medida, desde que se asumió esta responsabilidad se ha mantenido una permanente coordinación no solo con el Jefe del Órgano de Control Institucional sino también con el Contralor General de la República, con quien se establecieron los lineamientos generales de colaboración con la labor contralora establecida en la ley, así como en los reglamentos emitidos para tal fin, como son el *“Reglamento de Incautación y Custodia de Documentación y Cualquier Medio de Almacenamiento de Información”*, aprobado por Resolución N° 398-2018-CG de 30 de julio de 2018, y el *“Reglamento para las competencias asignadas a la Contraloría General de la República en el marco de la Ley N° 30833, Ley que declara en situación de emergencia el Consejo Nacional de la Magistratura”*.

En ese contexto, se otorgaron las facilidades correspondientes al personal de la Contraloría General de la República para su intervención en las tres sedes del Consejo Nacional de la Magistratura, ubicadas en San Isidro, Miraflores y San Borja, a efecto de colaborar con su labor de incautación de la documentación obrante en esta institución, disponiéndose que el personal desempeñe de manera casi exclusiva la atención a los requerimientos de los funcionarios contralores.

Es importante señalar que la Contraloría General de la República acreditó tres comisiones de auditoría:

- Comisión auditora sobre “construcción del local institucional del Consejo Nacional de la Magistratura”, periodo de 1 de noviembre de 2015 a 31 de marzo de 2018;
- Comisión auditora sobre “correcto uso de los recursos financieros, materiales y de recursos humanos”, periodo enero 2015 a julio 2018; y
- Comisión auditora sobre “procesos de selección, nombramientos, evaluación integral, ratificación, así como procesos disciplinarios de Jueces y Fiscales del Poder Judicial y del Ministerio Público”, periodo de 2 de enero de 2015 a 15 de junio de 2018.

Comisiones auditoras, todas ellas, a las que se les brindó las facilidades necesarias para el cumplimiento de sus funciones, asignándoles espacios físicos adecuados, equipos de oficina y suministros.

La primera medida al hacernos cargo de la Dirección General fue la reducción de gastos que permitan racionalizar los fondos del Estado y hacer más eficiente la gestión administrativa. Como primera medida, se resolvió el contrato de alquiler de oficinas en la sede de Miraflores, ya que la ausencia de consejeros y diverso personal de confianza que culminaron sus contratos hacían innecesario contar con dichos espacios físicos.

En el mismo sentido, se redujo al mínimo necesario los gastos por consumo de combustible, emisión de boletos aéreos – solo para atender los requerimientos de la Procuraduría Pública –, publicaciones en el diario oficial El Peruano; limitándose a las publicaciones de las Declaraciones Juradas de Bienes y Renta, conforme a ley. Igualmente, se cancelaron los servicios de video streaming, servicios de aromatizadores, telefonía IP, internet móvil y atenciones oficiales. Todas estas medidas han representado un ahorro mensual a la institución de cuarenta y ocho mil trescientos cuarenta y nueve y 00/100 soles (S/. 48, 349.00).

De otro lado, en materia de recursos humanos, al momento de publicarse la Ley 30833 el CNM contaba con doscientos ochenta (280) trabajadores entre los diversos vínculos laborales y contractuales, procediéndose inmediatamente a cesar al personal que se encontraba laborando en cargos de confianza. De la misma forma, apenas se cumplió su contrato, se extinguió toda relación con los locadores de servicios que se encontraban en la institución. En particular, cabe resaltar la decisión adoptada de cesar los contratos de los trabajadores que se desempeñaron como asesores en los despachos de los consejeros, teniendo en cuenta que no justificaba continuar el vínculo laboral.

En cuanto a los trabajadores bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios – CAS – se estableció la extinción del vínculo al finalizar sus contratos. Sin embargo, se recibió de los trabajadores CAS de la institución, la opinión emitida por la Adjuntía en Asuntos Constitucionales de la Defensoría del Pueblo, concluyendo que *“a partir de la interpretación del artículo 4 de la Ley 30833, se entiende que no existe prohibición alguna para el empleador de renovar o no los Contratos Administrativos de Servicios (CAS) tras la emisión de la citada ley, por lo que estas renovaciones contractuales solo se encuentran sujetas a las limitaciones previstas por las normas de la materia, y siempre que sean necesarias en relación con la actual y especial situación de la entidad constitucional autónoma”*.

Teniendo en cuenta lo expuesto por la Defensoría del Pueblo y a la estricta necesidad de mantener los sistemas administrativos del CNM eficientemente, atender los diversos pedidos y solicitudes del Congreso de la República, Contraloría General de la República, Ministerio Público y otras entidades, así como desarrollar las actividades necesarias que permitan a la institución responder rápidamente al ejercicio de sus funciones una vez que éstas se reestablezcan conforme a las reformas constitucionales y legales proyectadas, se mantiene el vínculo contractual con algunos trabajadores con la debida justificación y a partir de las necesidades de cada unidad orgánica.

Otra de las medidas adoptadas fue ordenar la redistribución del personal de manera que las tareas y actividades encomendadas se realicen de manera eficaz y eficiente, teniendo en cuenta la situación de emergencia en que se encuentra la institución.

---

Finalmente, se dispuso que se realicen las acciones necesarias para elaborar y actualizar los mapeos de procesos de las diferentes unidades orgánicas del CNM, en consonancia con las normas que establecen el fortalecimiento y modernización de los organismos del Estado.

Al asumir la gestión institucional se encontró que el proyecto de construcción del nuevo local institucional, si bien se estaba ejecutado al 100%, se encontraba paralizado en su etapa de recepción de obra por falta de fondos necesarios para cumplir con la liquidación correspondiente.

Teniendo en cuenta dicha realidad, se realizaron las gestiones al más alto nivel para poder solucionar la problemática encontrada, remitiendo diversos oficios al señor Presidente de la República, al señor Ministro de Economía y Finanzas y al señor Contralor General de la República, poniendo en conocimiento esta situación y solicitando las transferencias de partidas necesarias, hasta por la suma de catorce millones cincuenta y tres mil trescientos cuarenta y 89/100 soles, para recibir y liquidar la obra.

Las gestiones y reuniones con las autoridades del Ministerio de Economía y Finanzas permitieron la inclusión de la institución en los alcances del Decreto Supremo N° 258-2018-EF, autorizando la transferencia de partidas en el presupuesto del sector público para el año 2018 a favor de diversos pliegos del gobierno nacional, lo que permitió el pago de las valorizaciones pendientes al consorcio constructor de la obra, quedando pendientes aquellas que deban ser deducidas de la liquidación final o del resultado de arbitrajes.

Se encuentran en proceso las acciones para la adquisición e instalación de los Jet Fan del sistema de extracción de monóxidos, la conformidad de la adquisición e instalación del sistema de detección de alarma de incendio y la presentación del plan de seguridad de la nueva edificación; aspectos fundamentales que permitirán realizar los trámites ante la Municipalidad de San Isidro para la obtención del certificado de defensa civil, requisito indispensable para garantizar el traslado del personal y muebles para el funcionamiento de la entidad.

El 18 de setiembre de 2018 el Pleno del Congreso de la República aprobó la reforma constitucional relativa al Consejo Nacional de la Magistratura, la misma que fue aprobada por referéndum. Con fecha 10 de enero de 2019, se publicó en el diario Oficial "El Peruano" la Ley N° 30904, "Ley de Reforma Constitucional sobre la Conformación y Funciones de la Junta Nacional de Justicia", que modifica los artículos 154, 155 y 156 de la Constitución Política del Perú, referidos a las funciones, conformación y requisitos para ser miembro de esta institución.

La única disposición complementaria final de la citada norma establece que se modifique en todas las disposiciones correspondientes del ordenamiento jurídico nacional la denominación de "Consejo Nacional de la Magistratura" por el de "Junta Nacional de Justicia".

La reforma aprobada establece mayores funciones y responsabilidades a esta institución y, asimismo, autoriza la revisión de los nombramientos, ratificaciones y

## MEMORIA INSTITUCIONAL 2018-2019

---

procedimientos disciplinarios efectuados por los consejeros removidos conforme a la Resolución Legislativa N° 016-2017-2018-CR, en los casos que existan indicios de graves irregularidades.

Se ha establecido que se realicen las acciones necesarias a efecto que cuando se restablezca el funcionamiento institucional, la información y documentación de los procedimientos a ser revisados se encuentre plenamente ordenada y clasificada.

En cumplimiento de la ley de reforma constitucional, se han emitido las disposiciones que permitan efectivizar el cambio de denominación establecido. En tal sentido, ya se realizaron las gestiones ante la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria – SUNAT, contando ya con el Registro Único de Contribuyentes (que mantiene el mismo número). Asimismo, se vienen llevando a cabo las coordinaciones con la Oficina Nacional de Procesos Electorales y el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil para el cambio de denominación en el sistema de gestión documentaria y la firma digital, respectivamente y en los diversos sistemas administrativos del Estado. Estas medidas se irán desarrollando progresivamente conforme a los trámites y plazos que los mismos requieran.

Finalmente, se ha ordenado que todos los instrumentos de gestión y normativas internas se adecúen a la nueva denominación. Por este motivo, fue necesario modificar el Manual de identidad y crear un logotipo y una identidad temporal hasta que se apruebe el nuevo Plan Estratégico Institucional de la Junta Nacional de Justicia, de donde se desprenderá una nueva identidad institucional.

Con la publicación de la ley 30916, Ley Orgánica de la Junta Nacional de Justicia se inició a una nueva etapa de vida institucional y el inicio del proceso para la elección de los siete miembros que integrarán esta Junta. Estaremos atentos y trabajando hasta el último día de nuestro mandato para preparar a la organización para responder con eficiencia a los nuevos retos que le depara por las delicadas funciones que le encarga la ley, pero sobre todo por la expectativa que tiene la ciudadanía en esta nueva etapa en la gestión de esta institución clave en el sistema de justicia del Perú.

**JORGE MATIENZO LUJÁN**  
**Director General**

# **FUNCIONES CONSTITUCIONALES**

Conforme a lo establecido por la Ley 30833, la Ley Orgánica del Consejo Nacional de la Magistratura; sus funciones fueron suspendidas hasta por un periodo de nueve meses. En tal sentido, los procedimientos de selección y nombramiento, evaluación integral y ratificación, así como los procedimientos disciplinarios de jueces y fiscales, fueron suspendidas. De la misma forma, fueron suspendidas las funciones de nombrar y ratificar a los jefes de la Oficina Nacional de Procesos Electorales – ONPE y del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC.

A continuación, expondremos el estado en el que se encontraban cada una de las funciones constitucionales y la Secretaría General al momento de declarar en emergencia al Consejo Nacional de la Magistratura y las acciones desarrolladas durante el periodo de emergencia de la institución.

# **Selección y Nombramiento**



La Dirección de Selección y Nombramiento es el órgano de línea dependiente de la secretaría general cuya función principal consiste en asumir la conducción y gestión administrativa de los procesos de selección y nombramiento de jueces y fiscales, y de los jefes de ONPE y RENIEC.

Entre sus funciones, la Dirección de Selección y Nombramiento está el brindar soporte técnico jurídico al Pleno en temas de su competencia, proponer la programación de las convocatorias a concurso para cubrir plazas vacantes de jueces del Poder Judicial y fiscales del Ministerio Público, así como de jefes de la ONPE y del RENIEC.

Durante el periodo comprendido entre el 01 de marzo del 2018 al 28 de julio del 2018, en el marco de la tarea constitucional de selección y nombramiento de jueces y fiscales, se realizaron las siguientes actividades:

- Se culminó (01) convocatoria iniciada en el año 2017 (Convocatoria N° 008-2017-SN/CNM).
- Se inició la ejecución de otras seis (06) convocatorias, las dos primeras de ascenso y las siguientes cuatro de acceso abierto; habiendo sometido a concurso un total de mil trecientas noventa (1390) plazas vacantes, registrando cinco mil setecientos ochenta y cinco (5785) postulantes inscritos, de los cuales quinientos sesenta (560) postulantes aprobaron los exámenes escritos.
- En el periodo de marzo a julio del 2018, se nombraron a doscientos treinta y tres (233) magistrados, de los cuales doscientos veinte (220) en votación ordinaria y trece (13) en su condición de candidatos en reserva.
- En el mes de julio del año 2018, el Consejo Nacional de la Magistratura se encontraba realizando las entrevistas de las Convocatorias N° 001 y 002-2018-SN/CNM – concursos de ascenso, igualmente, estaban en ejecución las Convocatorias N° 003, 004, 005 y 006-2018-SN/CNM, hallándose en etapa de verificación de cumplimiento de requisitos de aptitud y calificación curricular. No obstante, dichas convocatorias fueron suspendidas en aplicación a lo dispuesto por la Ley N° 30833 que declaró en emergencia y suspendió el funcionamiento y la vigencia y aplicación de la Ley Orgánica del Consejo Nacional de la Magistratura.

A la fecha de la suspensión de las funciones constitucionales se encontraban en curso:

- Seis (06) convocatorias para cubrir plazas vacantes de jueces y fiscales.
- La realización de una convocatoria para la selección y nombramiento del jefe del RENIEC.
- Se encontraban vigentes siete (07) registros de candidatos en reserva.
- Atender pedidos de diversa índole en trámite.

## MEMORIA INSTITUCIONAL 2018-2019

### Convocatorias año 2018

Como se aprecia en el siguiente cuadro, las convocatorias de ascenso 001 y 002-2018-SN/CNM se encontraban en su fase final de entrevista personal y votación para el nombramiento. Las convocatorias 003, 004, 005 y 006-2018-SN/CNM, se encontraban en sus inicios, habiéndose llevado a cabo el examen escrito, estando pendiente la realización de las demás etapas del concurso. En cuanto a la convocatoria para el nombramiento del jefe del RENIEC, se encontraba programada para iniciar en el mes de octubre del 2018, debido a que su mandato culmina el 5 de febrero de 2019.

CONVOCATORIA	PLAZAS	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIÓN
<b>001-2018-SN/CNM</b> Concurso de ascenso	Jueces Especializados y Mixtos y Jueces Superiores.	Suspendida	- Postulantes <b>nombrados</b> (04/07/2018): <b>once (11) (*1)</b> . No se expidieron las resoluciones de nombramiento y por tanto no juramentaron. - Pendiente de aprobación y publicación de nómina de postulantes aptos para optar por incorporarse al registro de Candidatos en Reserva o de Jueces Supernumerarios.
<b>002-2018-SN/CNM</b> Concurso de ascenso	Fiscales Provinciales, Fiscales Adjuntos Superiores y Fiscales Superiores	Suspendida	- Postulantes <b>nombrados</b> el 05/07/2018: <b>diez (10) (* 2)</b> . No se expidieron las resoluciones de nombramiento y por tanto no juramentaron. - Pendientes entrevistas personales de 50 postulantes.
<b>003-2018-SN/CNM</b> Acceso Abierto	Jueces Superiores	Suspendida	Postulantes aprobados en el examen escrito: <b>104</b> . Pendiente aprobación de revisión de aptitud y desarrollo de las siguientes etapas del concurso.
<b>004-2018-SN/CNM</b> Acceso Abierto	Jueces Especializados y Mixtos, y Jueces de Paz Letrados	Suspendida	Postulantes aprobados en el examen escrito: <b>22</b> . Pendiente aprobación de revisión de aptitud y desarrollo de las siguientes etapas del concurso.
<b>005-2018-SN/CNM</b> Acceso Abierto	Fiscales Superiores	Suspendida	Postulantes aprobados en el examen escrito: <b>110</b> . Pendiente aprobación de revisión de aptitud y desarrollo de las siguientes etapas del concurso.
<b>006-2018-SN/CNM</b> Acceso Abierto	Fiscales Adjuntos Superiores, Fiscales Provinciales y Fiscales Adjuntos Provinciales	Suspendida	Postulantes aprobados en el examen escrito: <b>179</b> . Pendiente aprobación de revisión de aptitud y desarrollo de las siguientes etapas del concurso.
<b>007-2018-SN/CNM</b>	Jefe del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – <b>RENIEC</b> .	Pendiente	Programada para iniciar el 01/10/2018

## MEMORIA INSTITUCIONAL 2018-2019

### Registros de Candidatos en Reserva

Al 20 de julio de 2018 se contaba con siete (07) registros con un total de 232 candidatos en reserva. La vigencia de los mismos fue suspendida en dicha fecha por Acuerdo del Pleno del Consejo N° 1127-2018.

En el siguiente cuadro se detalla el nivel de las plazas de cada registro, la fecha de inicio y la que se encontraba prevista para su término, así como el número de candidatos en reserva en cada caso:

CONVOCATORIA	PLAZAS	FECHA DE INICIO DEL REGISTRO	FECHA DE FIN DEL REGISTRO	CANDIDATOS EN RESERVA
<b>006-2016-SN/CNM</b>	Fiscales Superiores, Fiscales Adjuntos Superiores, Fiscales Provinciales y Fiscales Adjuntos Provinciales	03/08/2017	03/08/2018	32
<b>001-2017-SN/CNM</b>	Jueces de Paz Letrados	20/10/2017	20/10/2018	2
<b>002-2017-SN/CNM</b>	Jueces Especializados y Mixtos	14/11/2017	14/11/2018	55
<b>003-2017-SN/CNM</b>	Jueces Superiores	20/10/2017	20/10/2018	2
<b>004-2017-SN/CNM</b>	Fiscales Superiores, Fiscales Adjuntos Superiores, Fiscales Provinciales y Fiscales Adjuntos Provinciales	07/02/2018	07/02/2019	1
<b>006-2017-SN/CNM</b>	<b>Jueces Supremos</b>	07/02/2018	07/02/2019	13
<b>008-2017-SN/CNM</b>	Fiscales Superiores, Fiscales Adjuntos Superiores, Fiscales Provinciales y Fiscales Adjuntos Provinciales	29/05/2018	29/05/2019	127

## MEMORIA INSTITUCIONAL 2018-2019

--	--	--	--	--

## Documentación pendiente

Dentro de la documentación pendiente se encuentran solicitudes de diversa índole, haciendo un total de ciento treinta y seis (136) documentos, conforme al siguiente detalle:

MOTIVO	CANTIDAD
Votaciones para el nombramiento de candidatos en reserva, reservadas ante el Pleno del CNM: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Convocatoria N° 002-2017-SN/CNM: 01</li> <li>- Convocatoria N° 008-2017-SN/CNM: 08</li> <li>-</li> </ul>	9
Cancelación de título de magistrado reservada ante el Pleno del CNM.	1
Escritos sin resolver, devueltos por consejeros de la Comisión Permanente de Selección y Nombramiento.	21
Informes de la DSN pendientes de dar cuenta a la Comisión Permanente de Selección y Nombramiento: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 11 solicitudes de nombramiento.</li> <li>- 01 cancelación de título por renuncia.</li> <li>- 03 expediciones de título por permuta.</li> <li>- 01 solicitud de nulidad de nombramiento de Jefe de ONPE.</li> <li>- 01 solicitud de prórroga de vigencia de Registro de Candidatos en Reserva - Convocatoria N° 008-2017-SN/CNM.</li> <li>- 01 Observación de plazas del Ministerio Público.</li> <li>- 02 solicitudes de nulidad de convocatoria y examen escrito.</li> <li>- 02 recursos de reconsideración.</li> </ul>	22
Pedidos de nulidad recibidos	35
Tachas y cuestionamientos - Convocatorias N° 003, 004, 005 y 006-2018	9
Escritos de postulantes relativos a Convocatorias N° 003, 004, 005 y 006-2018-SN/CNM.	7
Solicitudes de devolución de dinero.	3
Pedidos de candidatos en reserva.	27
Observación del Ministerio Público sobre plazas.	1
	1

## MEMORIA INSTITUCIONAL 2018-2019

Acuerdo del Pleno N° 1111-2018 referente a inicio de procedimiento de nulidad de nombramiento de Armando Mamani Hinojosa (no ejecutado).	
--	--

# **Evaluación Integral y Ratificación**

## MEMORIA INSTITUCIONAL 2018-2019

La Dirección de Evaluación Integral y Ratificación, es el órgano de línea dependiente de la Secretaría General, cuya función principal consiste en asumir la conducción y gestión administrativa de los procesos individuales de evaluación integral y ratificación de jueces y fiscales, y de los jefes de ONPE y RENIEC.

La Dirección también tiene como funciones, programar y ejecutar las acciones de soporte jurídico, administrativo y logístico relacionado con los procesos individuales de evaluación integral y ratificación de jueces y fiscales del Poder Judicial y el Ministerio Público, así como de los jefes de la ONPE y el RENIEC. De igual manera, dirige y supervisa, en coordinación con el Poder Judicial, el Ministerio Público y la Oficina de Registro de Jueces y Fiscales, la elaboración de la relación de magistrados que, de acuerdo a lo dispuesto en el marco normativo vigente, les correspondan ser evaluados para fines de ratificación.

Al momento de suspenderse las funciones constitucionales, se encontraban en desarrollo diversos procedimientos de evaluación integral y ratificación de jueces y fiscales, conforme se detalla en los siguientes cuadros.

CONVOCATORIA	EXPEDIENTES EN GIRO*	EXPEDIENTES SUSPENDIDOS**	EXPEDIENTES CONCLUIDOS***	TOTAL
002-2018- Ratificación/CNM	51	36	00	87
001-2018- Ratificación/CNM	90	02	11	103
004-2017- Ratificación/CNM	67	02	02	71
003-2017- Ratificación/CNM	06	0	06	12
002-2017- Ratificación/CNM	01	0	03	04
001-2017- Ratificación/CNM	03	01	00	04
004-2016- Ratificación/CNM	00	01	01	02
Otras Convocatorias	02	04	00	06
<b>TOTAL de PROCEDIMIENTOS</b>	<b>220</b>	<b>46</b>	<b>23</b>	<b>289</b>

Leyenda:

\* **En Giro** pendiente de archivamiento: Con acuerdo del Pleno, resolución, pendiente de oficiar al Ministerio Público o Poder Judicial comunicando la resolución correspondiente, y pendiente la resolución de archivamiento del proceso.

\*\* **Suspendido**: Pendiente de entrevista.

\*\*\***Concluido**: procedimiento con acuerdo, resolución, oficio al Poder o Ministerio Público, con resolución de archivamiento.



## MEMORIA INSTITUCIONAL 2018-2019

---

<b>DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN INTEGRAL Y RATIFICACIÓN</b>		
<b>N°</b>	<b>CONVOCATORIA</b>	<b>*DOCUMENTOS RECIBIDOS PENDIENTES DE DAR CUENTA POR ESTAR <b>SUSPENDIDOS</b> LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTEGRAL Y RATIFICACIÓN</b>
1	002-2018-Ratificación/CNM	56
2	003-2018-Ratificación/CNM	729
3	004-2018-Ratificación/CNM	313
<b>TOTAL</b>		<b>1098</b>

\* Los documentos recibidos corresponden a la información solicitada a entidades públicas y privadas, así como la participación ciudadana, pendientes de dar cuenta porque los procedimientos de ratificación se encuentran **SUSPENDIDOS** por mandato de la Ley N° 30833.

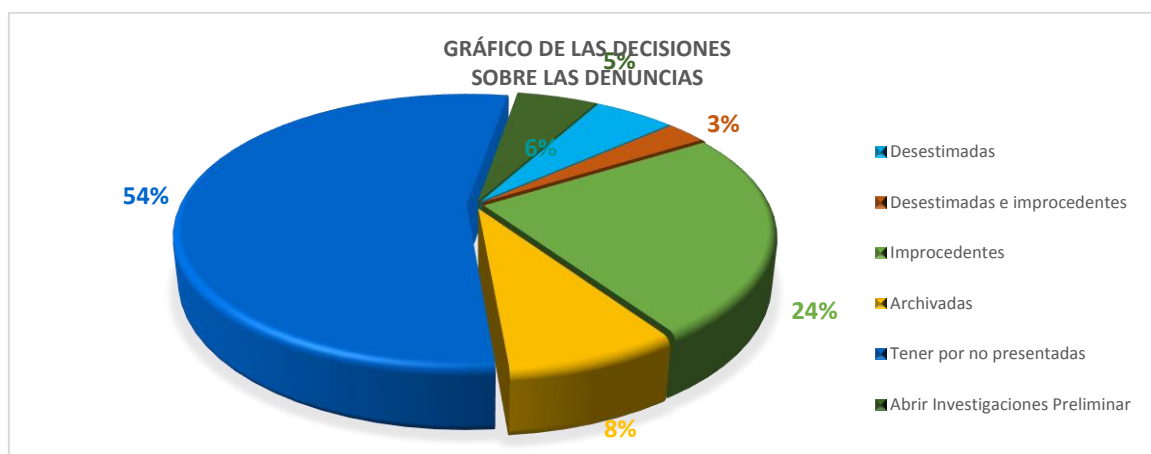
# **Procesos Disciplinarios**

La Dirección de Procesos Disciplinarios es el órgano de línea dependiente de la Secretaría General, cuya función principal consiste en asistir en los actos procedimentales y diligencias que se deriven de las denuncias, investigaciones preliminares y procesos disciplinarios que se sigue ante la institución a los jueces y fiscales y jefes de ONPE y RENIEC.

Entre sus funciones también están la de asistir al Pleno y a los consejeros ponentes en todos los actos procedimentales y diligencias que se deriven de las denuncias, investigaciones preliminares y procedimientos disciplinarios seguidos ante la institución a los jueces, fiscales y jefes de la ONPE y del RENIEC.

En el periodo de enero a julio de 2018 se realizaron las siguientes actividades:

- Se recibieron ciento dos (102) denuncias contra magistrados del Poder Judicial y el Ministerio Público.
- Se concluyeron treinta y siete (37) trámites de denuncias, incluyendo unas iniciadas en periodo anterior, conforme al siguiente detalle: dos (02) denuncias desestimadas, una (01) desestimada por un extremo e improcedente por otro, nueve (09) improcedentes, tres (03) archivadas, veinte (20) declaradas no presentadas por haber incumplido requisitos y en dos (02) se abrieron investigaciones preliminares. Al 28 de febrero, se tienen sesenta y nueve (69) denuncias en trámite.

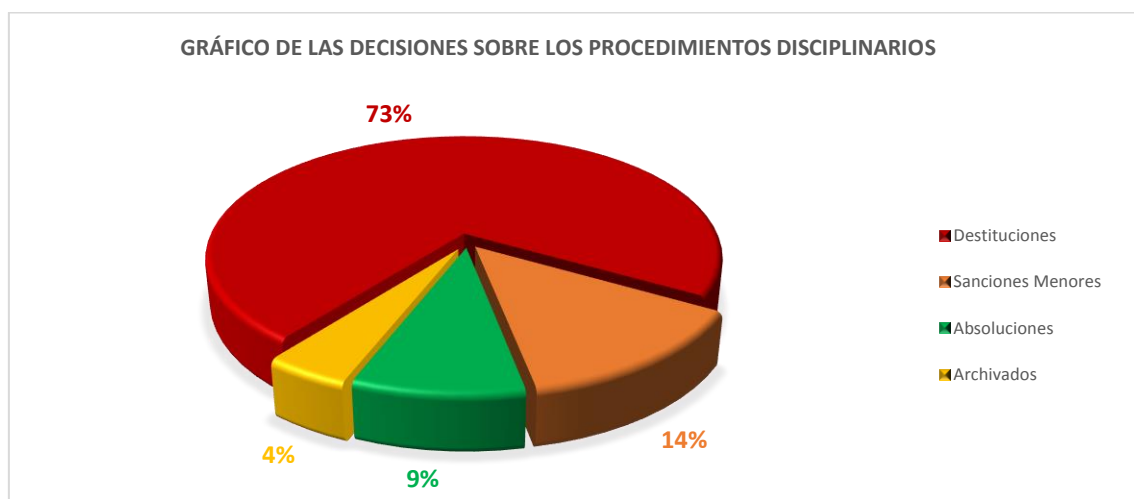


- Se abrieron cinco (05) investigaciones preliminares.
- Se concluyeron dos (02) investigaciones preliminares con archivamiento.
- Dos (02) investigaciones fueron acumuladas y en cuatro (04) se abrieron procedimientos disciplinarios. Es necesario resaltar que las cifras incluyen investigaciones preliminares iniciadas en periodo anterior.
- A la fecha quedan cuatro (04) investigaciones preliminares en trámite.

## MEMORIA INSTITUCIONAL 2018-2019



- Se instauraron treinta y uno (31) procedimientos disciplinarios, veintiuno (21) contra jueces, nueve (09) contra fiscales y uno (01) contra el Jefe de la ONPE.
- Se destituyó a dieciséis (16) magistrados: siete (07) jueces y nueve (09) fiscales.
- se absolvió a dos (02) magistrados; los dos fiscales.
- Se archivó un (01) procedimiento contra un juez y se declaró que no correspondía aplicar sanción de destitución sino una sanción menor a tres (03) magistrados; un (01) juez y dos (02) fiscales, devolviéndose los casos al Poder Judicial y al Ministerio Público para que procedan conforme a sus atribuciones; remarcándose que las cifras consignadas incluyen procedimientos iniciados en el periodo anterior.
- Quedan a la fecha cincuenta (50) procedimientos disciplinarios en trámite.



Mediante Ley N° 30833, publicada el 28 de julio de 2018, se declaró en situación de emergencia al Consejo Nacional de la Magistratura y se suspendió su Ley Orgánica, no obstante, desde aquella fecha y hasta la actualidad la institución continúa recibiendo

---

denuncias y solicitudes de destitución que le compete tramitar de acuerdo a sus funciones constitucionales.

**DOCUMENTOS INGRESADOS EN EL PERIODO DE EMERGENCIA**

<b>Número de Denuncias</b>	<b>Jueces Denunciados</b>	<b>Fiscales Denunciados</b>	<b>Total Denunciados</b>
<b>60</b>	<b>115</b>	<b>18</b>	<b>133</b>
<b>Solicitudes de Destitución</b>	<b>Jueces Comprendidos</b>	<b>Fiscales Comprendidos</b>	<b>Total Comprendidos</b>
<b>32</b>	<b>35</b>	<b>10</b>	<b>45</b>

Estas denuncias, vienen siendo sistematizadas y custodiadas por la Dirección de Procesos Disciplinarios hasta que la nueva Junta Nacional de Justicia inicie funciones.

# **Secretaría General**

## MEMORIA INSTITUCIONAL 2018-2019

De acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones, la Secretaría General está encargada de planificar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades de soporte técnico administrativo especializado sobre los procesos de selección y nombramiento, evaluación integral y ratificación y de procesos disciplinarios, así como aquellos relacionados con la expedición y cancelación de títulos de nombramiento y registro de jueces y fiscales.

Al entrar en vigencia la Ley 30833, que declara en emergencia al Consejo Nacional de la Magistratura y suspende sus funciones constitucionales; se encontraban en desarrollo diversos procedimientos según se detalla en el cuadro siguiente:

<b>Expedición y cancelación de títulos</b>	06 resoluciones proyectadas en original para firma de Presidencia.
	01 expediente original para ejecución de acuerdo del Pleno sobre expedición de resolución de nombramiento
	03 expedientes pendientes de elaboración de informe por parte de la Secretaría General correspondientes a actualizaciones de títulos.
<b>Ejecución de nombramientos</b>	01 solicitud pendiente de atención de reprogramación de entrega de título
	02 resoluciones de nombramiento pendientes de emisión que involucran a 11 magistrados.
	01 voto de no nombramiento pendiente de ejecución.
<b>Resoluciones en materia de procedimientos de Evaluación Y Ratificación</b>	12 resoluciones pendientes de firma.
	38 proyectos de resoluciones y/o votos pendientes de revisión.
	12 resoluciones pendientes de elaboración.
<b>Resoluciones en materia de procedimientos disciplinarios</b>	13 resoluciones y/o votos pendientes de firma.
	05 votos firmados en espera de resolución.
<b>Relación de entrega de títulos pendiente de ceremonia</b>	16 títulos

Sin perjuicio de los procedimientos pendientes, se ha dispuesto que cada Dirección elabore el flujograma de sus procedimientos con la finalidad de graficar los mismos y poder identificar, analizar y fortalecer las fases o etapas en las que se pudieran haber generado los vacíos que podrían haber sido materia de posibles actos de corrupción. Además, durante el periodo de emergencia, se han realizado las siguientes acciones:

- Inventario de documentación del área y de todas las áreas de la sede Miraflores para la Contraloría General de la República.

- Avance en la uniformización de la información contenida en los cuadros del Registro de Cancelaciones de Títulos a fin de que, posteriormente, se pueda efectuar la migración de datos al aplicativo que la Oficina de Tecnologías de la Información elabore.
- Avance en la uniformización de la información contenida en los cuadros del Registro de Títulos a fin de que pueda migrarse a un aplicativo informático.
- Revisión del Sistema Integral de Magistrados (SIM) para actualizar la ejecución de acuerdos del Pleno que se encuentren pendiente; en total dos mil trecientos acuerdos. Cabe señalar que solo es posible actualizar la ejecución de los acuerdos que generaron la emisión de una resolución, los demás no es posible al encontrarse la información en custodia de la Contraloría General de la República.
- Elaboración de un registro de ubicación de los expedientes materia de los procesos de evaluación y ratificación y de selección y nombramiento de los jefes de ONPE y RENIEC.
- Avance de los manuales de procedimientos de la Secretaría General con la colaboración del Comité de Implementación de Control Interno.
- Atención de pedidos de información efectuados vía transparencia o provenientes de diversas instituciones.



### REGISTRO DE JUECES Y FISCALES

Es el órgano de apoyo que depende de la Secretaría General y tiene por función administrar la base de datos actualizada de los postulantes y magistrados en ejercicio, lo cual incluye datos generales de identificación, méritos académicos, profesionales y declaración patrimonial, entre otros. El registro o base de datos incluye información concerniente a los resultados de los procesos de evaluación para el nombramiento y ratificación, así como las sanciones impuestas a los magistrados del Poder Judicial y del Ministerio Público.

En el periodo comprendido entre marzo y julio de 2018, antes de la declaratoria de emergencia y suspensión de las funciones constitucionales del Consejo Nacional de la Magistratura se realizaron las siguientes actividades:

- Se procesó el 100% de las quejas y denuncias presentadas por los ciudadanos haciendo un total de 286 registros; asimismo, se registró 471 sanciones disciplinarias en el periodo del 01 de marzo al 30 de julio de 2018.
- Se gestionó el 100% de los documentos internos y/o externos destinados al registro de jueces y fiscales, con un total de 3,701 documentos.
- Se efectuaron capacitaciones internas destinadas a la retroalimentación entre los servidores, a fin de mejorar nuestras actividades y tareas.
- Se realizaron las actividades del Plan Anual de Archivos, a excepción de las que por la coyuntura institucional no se pudieron efectuar como la recepción y las transferencias de expedientes, archivos de gestión y periféricos del Área de Registro de Jueces y Fiscales al Archivo Central.
- Se atendieron cuarenta y cuatro (44) préstamos de expedientes, ocho (08) solicitudes por Acceso a la Información Pública (1641 folios) y cinco (05) solicitudes de copias con 65 folios, las mismas que fueron requeridas por las Direcciones, Controlaría General de la República y por los administrados (ciudadanos), 153 documentos para anexar en los expedientes de los magistrados.

Después de la entrada en vigencia de la ley que declaraba en emergencia al Consejo Nacional de la Magistratura y suspendía sus funciones constitucionales; las actividades realizadas fueron las siguientes:

- Se dio cumplimiento a las actividades que fueron programadas en el contexto del estado de emergencia del CNM; un registro actualizado de Actas de Juramentación de magistrados de primer nivel. En este sentido, mediante Informe N° 189-2018-ARJF, Informe N° 356-2018-ARJF-CNM, e Informe N° 023-2019-ARJF/CNM se dio inicio y continuidad respectivamente a la solicitud de 2,291 actas de juramentación de magistrados titulares de primer nivel, es decir, Juez de Paz letrado y Fiscal Adjunto Provincial. A la fecha se ha procesado y registrado en el Sistema Registro de Jueces y Fiscales la totalidad de actas de juramentación recibidas, las que ascienden a 2,031.
- Se elevó a la Dirección General propuestas referidas a la normativa interna del Área de Registro de Jueces y Fiscales. Con informe N°339-2018- ARJF/CNM, del 26 de

octubre del 2018, se remitió el proyecto de actualización del Reglamento de Registro de Jueces y Fiscales de la Junta Nacional de Justicia; con Informe N°371-2018-ARJF/CNM del 23 de noviembre del 2018, se remitió el proyecto de Directiva de “Normas y procedimientos para la gestión documental” normativa que tienen como objetivo normalizar los procedimientos que realiza el ARJF.

- Se atendió el 100% de los pedidos de servicios archivísticos solicitados al Área, correspondiente al período agosto 2018 a enero 2019: nueve (09) préstamos de expedientes, sesenta y ocho (68) expedientes deslacrados y prestados, una (01) devolución de documentos originales, seis (06) solicitudes de copias por Acceso a la Información Pública (11200 folios) y cinco (05) solicitudes de copias con 2,081 folios, las mismas que fueron requeridas por las Direcciones, Controlaría General de la República y por los administrados (ciudadanos), veintiocho (28) documentos para anexar en los expedientes de los magistrados.
- Se dio inicio al mapeo de nuestros procesos con reuniones de trabajo, elaborándose la Ficha Técnica del Proceso del Área de Registro de Jueces y Fiscales, denominada Gestión y Administración del Sistema Integrado de Magistrados y Custodia de Expedientes, la cual tiene como objetivo gestionar, actualizar y administrar la información de los magistrados y postulantes, así como custodiar los expedientes.
- Se ha desarrollado el objetivo y la descripción de los siguientes sub procesos: a) Registro y Gestión del Sistema Integrado de Magistrados, b) Administración y Atención de la Información; y, c) Custodia y Tratamiento Archivístico de los Expedientes de Magistrados. Esta información fue a puesta a conocimiento de la Presidencia del Comité de implementación del sistema de Control Interno, mediante Informe N° 000344-2018-ARJF/CNM, de fecha 30 de octubre de 2018.
- Se propuso la implementación de módulos informáticos (Magistrados Destituidos y No ratificados, Postulantes, Procesos judiciales), así como el rediseño del sistema integrado de magistrados, nuevos aplicativos (cuadro de méritos, felicitaciones), cambios pertinentes que permiten a la entidad contar con información dinámica y necesaria para una gestión administrativa eficiente.
- Se ha gestionado el 100% de los documentos internos y/o externos destinados al registro de jueces y fiscales, en el periodo de agosto 2018 a enero de 2019, con un total de 2,786 documentos.
- Durante el periodo de agosto 2018 a enero 2019, se ha procesado el 100% de las quejas y denuncias presentadas por los ciudadanos haciendo un total de 458 registros en el Sistema de Registro de Jueces y Fiscales; asimismo, se registró 266 sanciones disciplinarias.

# Gestión Administrativa

### ASESORÍA JURÍDICA

La Oficina de Asesoría Jurídica es el órgano de asesoramiento dependiente de la Dirección General, encargado de brindar asesoría en aspectos legales y jurídicos a la Alta Dirección, órganos y unidades orgánicas de la institución. La Oficina cumple con elaborar sustancialmente informes derivados del Pleno, de la Presidencia, de la Dirección General, de la Oficina de Administración y Finanzas, de la Oficina de Planificación y Cooperación Técnica, de la Oficina de Presupuesto e Inversiones, de la Procuraduría Pública, de la Función de Acceso a la Información Pública de la Institución y de la Función del Proyecto de Nuevo Edificio de la institución.

Al estar suspendidas las funciones relacionadas con las atribuciones constitucionales la carga de trabajo disminuyó considerablemente. No obstante, cabe precisar que esta Oficina siguió emitiendo informes y proyectos de resoluciones requeridos por la Dirección General y demás órganos y unidades orgánicas de la institución. A continuación, un resumen de lo ejecutado durante el periodo.

- Informes legales: se emitieron 165 informes legales; opiniones jurídicas emitidas a pedido de la Dirección General. Los informes cuentan con estructura particular; antecedentes, punto en cuestión, análisis y opinión. Esto implica mayor tiempo en su elaboración.
- Memorandos: se emitieron 307 memorandos sobre consultas legales elaboradas a pedido de las distintas unidades orgánicas de la institución. Asimismo, otros memorandos contienen aportes y sugerencias a los documentos de gestión de la institución, (resoluciones, directivas, lineamientos y protocolos) que son materia de revisión, corrección y visación por parte de la Oficina de Asesoría Jurídica.
- Elaboración de proyectos de resoluciones, oficios, cartas, adendas y convenios: documentos elaborados por la oficina por encargo de la Alta Dirección, órganos y unidades orgánicas de la institución, lo que implica un trabajo especializado y minucioso en su proyección. En el periodo se emitieron cuarenta y siete documentos.
- Revisión, corrección y visado de resoluciones: emitidas por los distintos órganos y unidades orgánicas de la institución. Se emitieron ciento cuarenta y siete (147) documentos en el periodo.
- Visación de contratos, convenios y adendas: se visaron en el periodo, un total ciento doce (112) documentos emitidos por las distintas unidades orgánicas de la institución.

La Oficina de Asesoría Jurídica se encuentra a cargo de la administración del aplicativo informático denominado “Compendio Normativo” ubicado en el Boletín Oficial de la Magistratura (BOM), el cual se constituye en una herramienta de consulta que contiene toda la normatividad, vinculada a la institución, y clasificada en dos grandes rubros; constitucional y administrativo. Constantemente, se viene actualizando este compendio y mensualmente se emite un informe de las modificaciones y actualizaciones realizadas.

### **PLANIFICACIÓN Y COOPERACIÓN TÉCNICA**

La Oficina de Planificación y Cooperación Técnica es el órgano de asesoramiento y está encargada de formular, coordinar y conducir los procesos técnicos de los sistemas de planificación, modernización y desarrollo institucional, estadística, cooperación técnica nacional e internacional, presupuesto y formulación y evaluación de inversiones.

#### **Planificación y Estadística**

- Formulación del Plan Operativo Institucional 2019.
- Formulación del Plan Operativo Institucional 2018-Modificado.
- Formulación del Plan para Mejorar la Calidad de Servicios a la Ciudadanía 2018.
- Formulación del Plan Institucional Anticorrupción 2018.
- Inventario y Mapeo de Procesos Institucionales.

#### **Modernización y Desarrollo Institucional**

- Modificación del Reglamento de organización y funciones (ROF)
- Elaboración del Clasificador de Cargos
- Lineamientos para la gestión del conocimiento del Consejo Nacional de la Magistratura”
- Directiva “Normas y procedimientos para la atención preferente a mujeres embarazadas, mujeres y varones acompañados de niños y/o niñas, adultos mayores y personas con discapacidad en el Consejo Nacional de la Magistratura”
- Directiva: “Normas y protocolos para la recepción, orientación y atención al usuario en el Consejo Nacional de la Magistratura.”
- Directiva "Normas y procedimientos para la foliación de documentos en el Consejo Nacional de la Magistratura."
- Texto Único de Ordenado de Procedimientos administrativos (TUPA)
- Proceso de actualización de normas internas institucionales con las propuestas formuladas por la Oficina de Planificación y Cooperación Técnica.

#### **Cooperación Técnica Internacional**

- Proyecto “Mejoramiento de la provisión de servicios del CNM para lograr la adecuada implementación del EJE”
- Certificación ISO de Secretaría General
- Proyecto: “Diseño e implementación de un Sistema de Integración de la Información de los procesos misionales, que administre y reporte datos estadísticos e indicadores para la toma de decisiones operativas y estratégicas”
- Proyecto de Cooperación Técnica Internacional “Desarrollo de una alternativa tecnológica que favorezca la eficacia y transparencia en los procesos de Selección y Nombramiento y Evaluación y Ratificación del CNM”.

## MEMORIA INSTITUCIONAL 2018-2019

### PRESUPUESTO E INVERSIONES

La oficina de presupuesto e inversiones está encargada de formular, coordinar y conducir el proceso de presupuesto de la institución, asimismo coordinar y ejecutar las funciones de la fase de programación multianual y, en lo que corresponda, de la fase de formulación y evaluación de inversiones de la institución.

Mediante Resolución N° 0204-2017-P-CNM se aprobó el Presupuesto Institucional de Apertura del Año Fiscal 2018 del Pliego Consejo Nacional de la Magistratura, autorizado mediante Ley N° 30693 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.

Se inicia el ejercicio presupuestal 2018 con un Presupuesto Inicial de Apertura (PIA) por el importe de S/. 29, 008,000.00 desagregados de la siguiente manera:

#### Presupuesto Institucional 2018

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PIA	PIM	Var. PIA - PIM	(%) de var.
1. RECURSOS ORDINARIOS	24,520,000	31,505,021	6,985,021	24.1
2. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	4,488,000	6,076,161	1,588,161	5.5
3. RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO	-	2,339,106	2,339,106	8.1
<b>TOTAL</b>	<b>29,008,000</b>	<b>39,920,288</b>	<b>10,912,288</b>	<b>37.6</b>

Al 31 de diciembre del 2018 cerró con un Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de S/. 39, 920,288.00, habiendo sufrido un incremento durante el ejercicio presupuestal de S/ 10, 912,288.00, una variación equivalente al 37.6% del presupuesto inicial desagregados de acuerdo al siguiente cuadro:

#### Incorporación de Recursos al Presupuesto Institucional 2018

INCREMENTO	RESOLUCION	DISPOSITIVO LEGAL	JUSTIFICACION	G.G.	IMPORTE S/
RECURSOS ORDINARIOS	N° 019-2018-P-CNM	DS N° 011-2018-EF	REAJUSTE DE PENSIONES REGIMEN LEY 20530	2.2	3,132
	N° 086-2018-DG-CNM	DS N° 258-2018-EF	TRANSFERENCIA DE PARTIDAS ADICIONAL AL PPTO 2018 PARA PROYECTO DE INVERSION	2.6	6,981,889
<b>TOTAL INCREMENTO DE RECURSOS ORDINARIOS</b>					<b>6,985,021</b>
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	N° 053-2018-P-CNM	Directiva N° 005-2010-EF/76.01	INCORPORACION DE MAYORES INGRESOS	2.3	300,000
	N° 076-2018-DG-CNM	OF N° 0787-2018-EF/50.06	OPINION FAVORABLE DGPP DE INCORPORACION DE MAYORES INGRESOS	2.3	1,288,161
<b>TOTAL INCREMENTO DE RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS</b>					<b>1,588,161</b>
RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO	N° 043-2018-P-CNM	DS N° 057-2018-EF	CONTINUIDAD DE INVERSIONES	2.6	2,339,106
<b>TOTAL INCREMENTO DE RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO</b>					<b>2,339,106</b>
<b>TOTAL DE INCREMENTO DEL PRESUPUESTO 2018 DEL CNM</b>				<b>S/</b>	<b>10,912,288</b>

## MEMORIA INSTITUCIONAL 2018-2019

### RECURSOS ORDINARIOS

GENERICA	PIA 2018	PIM 2018	EJECUCION	SALDO	%
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	13,016,000.00	12,967,364.00	12,961,824.44	5,539.56	99.96
2.2 PENSIONES Y PRESTACIONES SOCIALES	705,000.00	708,132.00	669,153.74	38,978.26	94.50
2.3 BIENES Y SERVICIOS	10,663,000.00	10,621,602.00	9,940,561.32	681,040.68	93.59
2.5 OTROS GASTOS	136,000.00	226,034.00	226,032.51	1.49	100.00
2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	-	6,981,889.00	5,626,107.30	1,355,781.70	
SI/	<b>24,520,000.00</b>	<b>31,505,021.00</b>	<b>29,423,679.31</b>	<b>2,081,341.69</b>	<b>93.39</b>

### RECURSO DIRECTAMENTE RECAUDADOS

GENERICA	PIA 2018	PIM 2018	EJECUCION	SALDO	%
2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	-	2,339,106.00	2,337,805.51	1,300.49	99.94
SI/	-	<b>2,339,106.00</b>	<b>2,337,805.51</b>	<b>1,300.49</b>	<b>99.94</b>

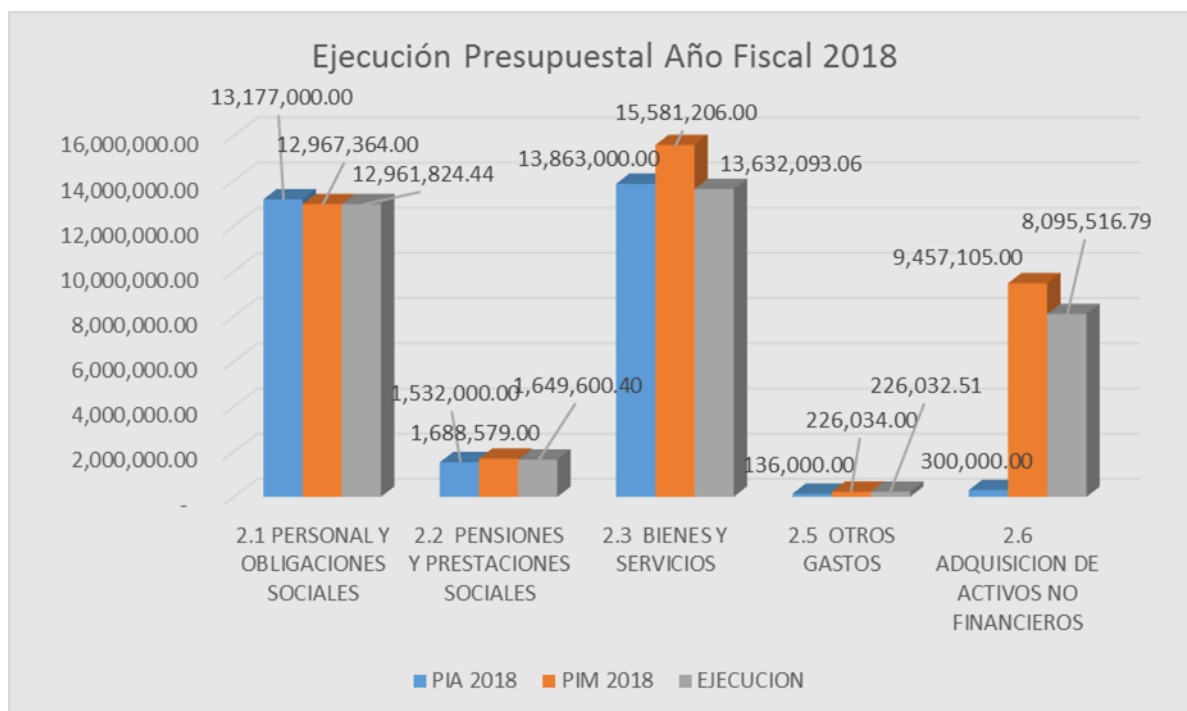
### RECURSOS POR OPERACIONES DE CREDITO

GENERICA	PIA 2018	PIM 2018	EJECUCION	SALDO	%
2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	-	2,339,106.00	2,337,805.51	1,300.49	99.94
SI/	-	<b>2,339,106.00</b>	<b>2,337,805.51</b>	<b>1,300.49</b>	<b>99.94</b>

### POR TODA FUENTE

GENERICA	PIA 2018	PIM 2018	EJECUCION	SALDO	%
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	13,177,000.00	12,967,364.00	12,961,824.44	5,539.56	99.96
2.2 PENSIONES Y PRESTACIONES SOCIALES	1,532,000.00	1,688,579.00	1,649,600.40	38,978.60	97.69
2.3 BIENES Y SERVICIOS	13,863,000.00	15,581,206.00	13,632,093.06	1,949,112.94	87.49
2.5 OTROS GASTOS	136,000.00	226,034.00	226,032.51	1.49	100.00
2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	300,000.00	9,457,105.00	8,095,516.79	1,361,588.21	85.60
SI/	<b>29,008,000.00</b>	<b>39,920,288.00</b>	<b>36,565,067.20</b>	<b>3,355,220.80</b>	<b>91.60</b>

**Ejecución Presupuestal al 31.12.2018**



**Recaudación de Ingresos y Ejecución Presupuestal**

FUENTE DE FINANCIAMIENTO / CLASIFICADOR DE INGRESOS	PIA	PIM	RECAUDADO CERTIFICADO (a)	EJECUTADO (b)	DIFERENCIA (a) - (b)
<b>2 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS</b>	<b>4,488,000</b>	<b>6,076,161</b>	<b>7,289,556</b>	<b>4,804,220</b>	<b>2,485,974</b>
13.19 199 OTROS BIENES	-	-	5,488		
13.21 12 TASAS REGISTRALES	4,488,000	6,076,161	6,600,240		
15.11 11 INTERESES POR DEPOSITOS DISTINTOS DE RECURSOS POR PRIVATIZACION Y CONCESIONES			15,876		
19.11 11 SALDOS DE BALANCE			667,953		
<b>3. RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO</b>	<b>-</b>	<b>2,339,106</b>	<b>2,339,106</b>	<b>2,337,807</b>	<b>1,300</b>
18.22 11 BONOS DEL TESORO PÚBLICO		2,339,106	2,339,106	2,337,807	1,300
<b>TOTAL S/</b>	<b>4,488,000</b>	<b>8,415,267</b>	<b>9,628,662</b>	<b>7,142,027</b>	<b>2,487,274</b>

Con respecto a la Recaudación de Ingresos, se observa una recaudación de S/ 7, 287,658.00 en la Fuente de Financiamiento Recursos Directamente Recaudados, y por Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito, el importe de S/ 2, 339,106, haciendo un total de recaudación al 31.12.2018 de S/ 9, 626,764.00.

El Saldo de Balance del Ejercicio Presupuestal 2018 por la Fuente de Financiamiento Recursos Directamente Recaudados, luego de una ejecución de S/ 4, 803,582.00, asciende a la suma de S/ 2, 485,974.00.



## ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

La Oficina de Administración y Finanzas es el órgano de apoyo institucional dependiente de la Dirección General y tiene como funciones la atención de los aspectos financieros, conducir y ejecutar los procesos técnicos de los sistemas administrativos de contabilidad, tesorería, presupuesto en fase de ejecución y abastecimiento. Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las áreas de contabilidad, tesorería, recursos humanos y logística.

## CONTABILIDAD

Es la unidad orgánica de apoyo funcional y operativa dependiente de la Oficina de Administración y Finanzas y tiene como funciones organizar, coordinar, ejecutar y controlar los procesos técnicos del sistema de contabilidad.

### RATIOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

RATIOS	DETALLE		OBJETIVO	
<b>Liquidez General</b>	<u>Activo Corriente</u>	<u>2,925,883.61</u>	2.00	Mide la capacidad que tiene la Entidad para enfrentar obligaciones contraídas a corto plazo
	Pasivo Corriente	1,460,138.98		
<b>1. De Gestión</b>	<u>Ingresos</u>	<u>38,664,616.13</u>	0.71	Mide el monto de ingresos generados por un sol de los activos -la utilización de los fondos de la Entidad (Decisiones).
	Activos	54,786,036.00		
<b>2. Solvencia</b> (Respaldo)	<u>P N Cte.+Patrim</u>	<u>56,251,780.63</u>	1.03	Mide la manera como la Entidad ha financiado sus activos a largo plazo. Capacidad y respaldo para endeudarse.
	Activo No Cte.	54,786,036.00		
<b>3. Rentabilidad</b> (del Activo)	<u>Utilidad Neta</u>	<u>9,064,453.18</u>	0.16	Mide la generación de rentabilidad que ofrece el activo de la Entidad
	Activos	57,711,919.61		

**ANALISIS VERTICAL DE LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

Cuentas	Importes	Análisis Vertical
Efectivo y equivalente de Efectivo	2,470,507.44	4.28%
Inventarios	115,586.76	0.20%
Servicios y Otros Pagados por Anticipado	14,561.73	0.03%
Otras Cuentas del Activo	324,449.36	0.56%
Otras Cuentas por Cobrar	778.32	
Otras Cuentas por Cobrar a Largo Plazo	117,074.88	0.20%
Activos Fijos (Neto)	54,659,574.42	94.71%
Otras Cuentas del Activo	9,386.70	0.02%
<b>Total, Activo</b>	<b>57,711,919.61</b>	<b>100.00%</b>
Cuentas por Pagar a Proveedores	289,769.28	1.57%
Impuestos, Contribuciones y Otros	20,342.67	0.11%
Remuneraciones, Pensiones y Beneficios Sociales	1,141,436.80	6.18%
Otras Cuentas del Pasivo	8,590.23	0.05%
Beneficios Sociales	1,343,217.60	7.27%
Obligaciones Previsionales	7,594,355.13	41.10%
Provisiones	3,939,084.07	21.32%
Cuentas por Pagar a Proveedores L.P.	8,833.34	
Otras Cuentas del Pasivo	4,132,049.87	
<b>Total, Pasivo</b>	<b>18,477,678.99</b>	<b>77.59%</b>
Hacienda Nacional, adicional	23,348,860.42	59.51%
Resultados Acumulados	15,885,380.20	40.49%
<b>Total, Patrimonio</b>	<b>39,234,240.62</b>	<b>100.00%</b>
<b>Total, Pasivo y Patrimonio</b>	<b>57,711,919.61</b>	
<b>Comentario:</b>		
Permite identificar con claridad como está compuesto las cuentas del Activo, Pasivo y Patrimonio de la Entidad		

### TESORERÍA

Es la unidad encargada de apoyo funcional y operativo y tiene como funciones organizar, coordinar, ejecutar y controlar los procesos técnicos del sistema de tesorería. Se encarga de efectuar los pagos de remuneraciones y pensiones, el pago a los proveedores por adquisición de bienes y servicios, administrar el fondo para pagos en efectivo y fondo para la caja chica y elabora la información de renta de cuarta y quinta categoría y los tributos entre otras funciones.

En el periodo el área de tesorería ha cumplido con las siguientes acciones:

- Pagos de Impuestos, Contribuciones, Deduciones y cobranzas coactivas.
- Pago de remuneraciones, pensiones, CAS, Practicantes, Secigrista, gastos fijos y a Proveedores, así como pago a terceros (AFP,s y otros).
- Se realizó la conciliación de la cuenta de Enlace 2,018 con la Dirección General de Tesoro Público y Endeudamiento el MEF.
- Se cumplió con remitir al Área de Contabilidad las informaciones financieras para la elaboración de los Estados Financieros, correspondiente a las Conciliaciones de las cuentas corrientes asignadas al CNM.
- Se cumplió con el pago de Sentencia Judiciales programadas en el año 2018.
- Se remitió al Área de Recursos Humanos, la información de todas las retenciones de renta de cuarta y quinta categoría y Contribución Empleador para la información el módulo PLAME, para el pago a SUNAT 2018.
- Se atendió todos los requerimientos solicitados por la Comisión de Auditoria de la Contraloría General de la República a consecuencia de la Ley N° 30833 que declara en Emergencia al CNM y suspende su Ley Orgánica.
- También se atendió los requerimientos del Órgano de Control Institucional del Ex Consejo Nacional de la Magistratura Hoy Junta Nacional de Justicia.
- Respecto a las cuentas corrientes que maneja el CNM hoy Junta Nacional de Justicia se solicitó en forma oficial los respectivos cambios de denominación según la Ley N° 30904 el de Consejo Nacional de la Magistratura por el de Junta Nacional de Justicia.
- Se cumplió con remitir de manera oportuna la información al Comité de Implementación y sistema de Control Interno.
- El Personal del Área de Tesorería a consecuencia de la Ley N° 30833 que declara en Emergencia al CNM y suspende su Ley Orgánica fue reducido, en forma considerable, trayendo como consecuencia que nuestras actividades no se puedan realizar de acuerdo a lo programado.

### RECURSOS HUMANOS

Es el área encargada de administrar el potencial humano de la institución conforme a la normatividad vigente y a lo dispuesto por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, a través de la gestión de los subsistemas de planificación de políticas de recursos humanos, organización del trabajo y su distribución, del empleo, del rendimiento, de la compensación, del desarrollo y capacitación, y de las relaciones humanas y sociales de los servidores de la institución.

En el periodo el área desarrolló las siguientes actividades de manera puntual:

- Elaboración del Presupuesto Analítico de Personal.
- Elaboración del Programa de Bienestar Social.
- Diseño e implementación del Programa de Secigra Derecho 2018-2019.
- Implementación del Programa de Evaluación del Desempeño.
- Realización de seis actividades de capacitación dirigido al personal.
- Realización de siete campañas de promoción y bienestar para los trabajadores.
- Organización de seis actividades de celebración de acuerdo a las efemérides.

De igual manera se desarrollaron actividades relacionadas con el área y que tienen que ver con su trabajo permanente, entre las que tenemos:

- Elaboración de documentos de gestión y normativos.
- Elaboración de contratos de trabajo.
- Redacción de Resoluciones de descanso físico y vacacional.
- Planilla de remuneraciones.
- Control de asistencia del personal

### LOGÍSTICA

El área de Logística es la unidad de apoyo funcional y tiene como funciones organizar, coordinar, ejecutar y controlar los procesos técnicos del sistema de abastecimiento de la institución; contribuyendo al empleo racional y el uso eficiente de los recursos.

En el ejercicio fiscal 2018, se cumplió con los gastos fijos correspondientes a servicios básicos, arrendamiento de inmuebles, seguridad y vigilancia, limpieza, soporte técnico, transmisión de datos, cable, combustible y lubricantes, seguros de vida, seguros generales, mantenimiento del local institucional entre otros. Asimismo dentro de los gastos variables se consideró los gastos por concepto de Contratos Administrativos de Servicios (CAS), Asesorías en evaluación de sentencia, evaluación de postulantes a magistrados, publicaciones, impresiones, asesorías a la Dirección de Selección y Nombramiento, reparación de mobiliario y equipos, reparación de vehículos, adquisición de útiles de escritorio, suministros y artículos de limpieza, uniformes para el personal, asesorías diversas, viáticos y pasajes por concepto de comisión de servicio, procesos de selección y nombramiento de jueces y fiscales, evaluación y ratificación, procesos disciplinarios, entre otros.

Con relación a la adquisición de bienes de capital (Activos no financieros), durante el año 2018, se adquirió bienes de capital dando prioridad a la compra de 22 equipos de cómputo para las diferentes unidades orgánicas, adquisición de memorias para el repotenciamiento de servidores, equipo de seguridad perimetral para la Oficina de Tecnología de la información, entre otros.

## MEMORIA INSTITUCIONAL 2018-2019

Mediante Resolución N°003-2018-DG-CNM, se aprobó el Plan Anual de Contrataciones del Consejo Nacional de la Magistratura del ejercicio fiscal 2018, programándose 13 procesos de selección.

N°	Tipo de proceso	Descripción bien, Servicio u Obras a Contratar	Valor Estimado Contratación	Fecha prevista convocatoria
1	104 – Compras por catálogo (Convenio Marco)	Útiles y suministros de oficina	S/. 203,781.00	Enero
2	104 – Compras por catálogo (Convenio Marco)	Adquisición de materiales de limpieza y aseo	S/. 60,000.00	Enero
3	104 – Compras por catálogo (Convenio Marco)	Emisión de boletos aéreos nacionales	S/. 102,406.00	Enero
4	271- Adjudicación Simplificada	Adquisición de Uniformes para el personal del CNM	S/. 394,440.00	Febrero
5	271- Adjudicación Simplificada	Servicio de Seguridad y Vigilancia	S/. 356,832.00	Mayo
6	271- Adjudicación Simplificada	Servicio de Mensajería	S/. 32,612.00	Junio
7	271- Adjudicación Simplificada	Servicio de Internet para el CNM	S/.165,000.00	Julio
8	271- Adjudicación Simplificada	Servicio de Telefonía Móvil con Internet	S/. 88,800.00	Setiembre
9	271- Adjudicación Simplificada	Adquisición de combustible Gasohol 98 Plus	S/. 120,120.00	Setiembre
10	271- Adjudicación Simplificada	Adquisición de Vales de Consumo de alimentos	S/. 220,000.00	Octubre
11	271- Adjudicación Simplificada	Seguro Integral que comprende multiriesgo, 3D, vehículos y Accidentes personales	S/. 74,000.00	Noviembre
12	271- Adjudicación Simplificada	Servicio de limpieza del local institucional	S/. 311,425.00	Noviembre
13	75-Concurso Publico	Servicio de seguro de asistencia médico familiar	S/. 1,441,136.00	Diciembre

Con relación a la obra del nuevo edificio institucional, durante el ejercicio fiscal 2018, se continuó con la ejecución del proyecto cumpliéndose con el pago de todas las valorizaciones al mes de diciembre y dentro de los plazos establecidos

### **TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

Es el órgano de apoyo institucional que tiene como funciones conducir, ejecutar, supervisar y promover los procesos técnicos relacionados al desarrollo y la aplicación de las tecnologías de la información y comunicación, administrar la base de datos actualizada, emitir la normatividad que permita asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información institucional, con el propósito de facilitar y agilizar el flujo de información entre la Alta Dirección y los demás órganos de la institución. Hasta el mes de julio de 2018 que se declaró en emergencia a la institución se realizaron las siguientes actividades:

- Desarrollo e implementación de módulos de mejora para la Ficha Única, como declaraciones juradas para órganos de control PJ y MP.
- Desarrollo de aplicaciones móviles para la consulta de casilla electrónica del magistrado, resultados de exámenes y despacho virtual del magistrado.
- Implementación del chat institucional.
- Mantenimiento de red institucional, equipos de seguridad, servidores institucionales.
- Fortalecimiento de la operatividad informática del Consejo Nacional de la Magistratura

Durante el periodo de emergencia, la Oficina de Tecnologías de la información realizó las siguientes actividades:

- Rediseño del sistema informático de selección y nombramiento de jueces y fiscales. (en proceso).
- Desarrollo del Centro de Información Gerencial de la Junta Nacional de Justicia (en proceso).
- Implementación del módulo de consulta de resumen de procesos de selección y nombramiento de jueces y fiscales (2015-2018).
- Implementación del Módulo de consulta de ficha resumen de procesos de evaluación y ratificación de jueces y fiscales (2016-2018).
- Rediseño del Portal Web Institucional de la Junta Nacional de Justicia (en proceso).
- Elaboración de términos de referencia para cableado estructurado de la nueva sede institucional.
- Migración de servidores a la nueva red de la Junta Nacional de Justicia.
- Implementación de servicios y sistemas (correo electrónico, servidores de acceso) de la nueva entidad Junta Nacional de Justicia.

### COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL

Órgano de apoyo especializado que depende de la Dirección General y tiene como función desarrollar y ejecutar acciones relativas a protocolo, prensa e imagen de la institución. Entre sus funciones está el gestionar estratégicamente la información de la institución, estableciendo y proyectando una imagen institucional orientada al cumplimiento de la misión y visión institucionales.

La Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional promueve y difunde ante la ciudadanía las funciones, actividades y rol que cumple la institución en la sociedad, promoviendo su participación activa y colaboración que coadyuve a la toma de decisiones.

Durante el periodo se desarrollaron las siguientes líneas de trabajo:

- **Plan para comunicar eficazmente:** se elaboró las propuestas de directivas de comunicación interna, comunicación externa y comunicación de crisis, instrumentos de gestión que servirán de guía para las acciones a realizar en el futuro en cumplimiento de la misión principal de la Oficina que es la proyección de una imagen adecuada hacia la ciudadanía.
- **Trabajo con medios:** en la primera etapa del periodo se trabajó con los diferentes medios de comunicación y plataformas informativas a nivel de todo el país para difundir las actividades de la institución y los principales acuerdos que tomaba el Pleno del Consejo Nacional de la Magistratura. Durante la crisis que generó la remoción de los integrantes del Pleno del Consejo, se organizó un sistema de emergencia informativa. Después de promulgada la ley de emergencia del CNM se procedió a desmontar el sistema de información y circunscribir las actividades al monitoreo de medio y la atención a solicitudes de información específicas por parte de los medios de comunicación y entidades del Estado.
- **Información constante:** en el periodo entró en funcionamiento una nueva página web, mejor estructurada y accesible y fue el espacio propicio para compartir más de 400 publicaciones entre comunicados y notas dirigidas a la comunidad jurídica y la ciudadanía en general. Actualmente, la página web se encuentra en periodo de ajuste adecuándose al trabajo a realizar como Junta Nacional de Justicia.
- **Transmisiones vía Facebook y video streaming:** Hasta el mes de julio, todos los procedimientos de selección, ratificación y disciplinarios fueron transmitidos vía video streaming a través de nuestro fanpage oficial en la red social de Facebook y nuestro sitio web. Esto fue posible gracias a la renovación de la Sala de Control Maestro que cuenta con computadoras, consolas, un switcher y otros equipos para una transmisión de calidad. Desde la declaratoria de emergencia, esta actividad no se ha realizado.
- **Redes sociales:** En el periodo pre emergencia, durante la crisis y algunos meses del periodo de emergencia nuestra página oficial de Facebook y Twitter se convirtieron en medios eficaces para brindar información de manera efectiva a nuestros seguidores y a los medios de comunicación.

## **COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL**

Unidad de reciente creación tiene como función desarrollar las actividades de coordinación con el Congreso de la República, Poder Judicial, Ministerio Público, Academia de la Magistratura, Colegios de Abogados y otras entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales, con objetivos concurrentes o complementarios a los fines establecidos en los planes y programas institucionales.

Las actividades y logros importantes durante el presente ejercicio podemos destacar las siguientes:

- Coordinación y enlace con la Comisión de Justicia y Derechos Humanos del Congreso de la República a fin de presentar los informes de gestión bimestrales del titular de la institución, dispuesto mediante la Ley N° 30833, Ley que declara en situación de emergencia el Consejo Nacional de la Magistratura y suspende su Ley Orgánica.
- Coordinación y enlace con el Ministerio de Economía y Finanzas y funcionarios del Consejo Nacional de la Magistratura hoy Junta Nacional de Justicia, para la emisión del Decreto Supremo N° 258-2018-EF, mediante el cual se otorga al Consejo Nacional de la Magistratura hoy Junta Nacional de Justicia, el importe de S/ 6,981,889.00, para concluir con la fase de ejecución de la construcción de la sede institucional.
- Coordinación y enlace para la presentación del Director General, titular del pliego, dispuesto por la Ley 30833, a fin de que sustente el proyecto de ley de presupuesto para el año fiscal 2019 respecto al pliego del Consejo Nacional de la Magistratura hoy Junta Nacional de Justicia, en la cual se logró que en se incluya en la Ley de Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2019, la Centésima Cuadragésima Tercera Disposición Complementaria por el cual se dispone que en la Reserva de Contingencia se incluya la suma de hasta S/ 8 648 395,00 (OCHO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO Y 00/100 SOLES), para el financiamiento de los gastos concernientes a la implementación de la nueva edificación de la sede institucional del consejo nacional de la magistratura o entidad que lo reemplace, a efectos de garantizar su funcionamiento.
- Coordinación y enlace con la Comisión de Constitución y Reglamento del Congreso de la República y los funcionarios del Consejo Nacional de la Magistratura hoy Junta Nacional de Justicia, a fin de dar el insumo técnico y participar en las mesas de trabajo sobre los proyectos existentes sobre la Ley Orgánica de la Junta Nacional de Justicia; asimismo la coordinación y enlace con la Comisión de Justicia y Derechos Humanos del Congreso de la República a fin de dar el insumo técnico sobre los proyectos existentes sobre la Ley Orgánica de la Junta Nacional de Justicia, logrando se incluya la cuarta disposición complementaria final sobre el personal de la Junta Nacional de Justicia y la Segunda Disposición Complementaria Derogatoria sobre la Ley 30833.



## **ATENCIÓN AL USUARIO, TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO**

Es una unidad orgánica y de apoyo que depende de la Dirección General y tiene por función orientar y atender a los usuarios de los servicios que brinda la institución, así como la recepción, el registro y la distribución de la documentación que ingresa y se despacha. Además, se constituye en el órgano de administración de archivos de la institución, conforme a las normas de la materia: para el desarrollo de sus funciones cuenta con las áreas de atención al usuario y trámite documentario, y archivo.

### **Atención al usuario**

- Se ha dado cumplimiento al Plan para Mejorar la Calidad de Atención a la Ciudadanía 2018, optimizando la calidad de atención que se le brinda a los administrados en concordancia a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Gestión Pública de la PCM en el marco de la Política de Modernización del Estado, precisándose que evaluación fue remitida a la citada Secretaría de Gestión Pública.
- Se cuenta con un módulo de atención al usuario en el intranet destinado al registro de las encuestas, a fin de medir el nivel de satisfacción de los servicios otorgados a los administrados, siendo la base para la implementación de mejoras en la atención al ciudadano.
- Se implementó el buzón de sugerencias, a fin de que los administrados puedan emitir su sugerencia para la mejora de la gestión administrativa de la Institución.
- Se actualizó los dispositivos normativos que regulan los protocolos para la orientación al ciudadano y la atención preferente, cuyas normas son las que siguen:
- Directiva N° 001-2018-DG-CNM, Normas y protocolos para la recepción, orientación y atención al usuario del Consejo Nacional de la Magistratura.
- Directiva N° 002-2018-DG-CNM, Normas y procedimientos para la atención preferente a mujeres embarazadas, mujeres y varones acompañados de niños y/o niñas, adultos mayores y personas con discapacidad en el CNM.
- Se atendió el 100% de los requerimientos de información relacionados al cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y normas complementarias, hasta quincena de agosto, fecha en la que la función cambio de responsable.
- Se impulsó la realización de una capacitación en lo concerniente a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública con la colaboración de una expositora de la Presidencia de Consejo de Ministros.
- Se han gestionado el 100% de las quejas y denuncias presentadas contra magistrados de menor nivel al de Supremo encausándolas a la Fiscalía de Control Interno del Ministerio Público o a la OCMA del Poder Judicial, según sea el caso.

## MEMORIA INSTITUCIONAL 2018-2019

---

- Se formuló e impulsó la aprobación de la Directiva N° 004-2018-P-CNM Normas y Procedimientos para el trámite de quejas y denuncias contra magistrados con cargos distintos al nivel supremo.
- Se propuso la inclusión del formato en la Directiva N° 004-2018-P-CNM que regula el tratamiento de quejas y denuncias contra magistrados de menor nivel al de Supremo, esta propuesta se sustenta en la necesidad de dotar a los ciudadanos de un formato que les permita consignar los datos necesarios para la adecuada gestión de su queja o denuncia.

### **Trámite Documentario**

- Se han gestionado el 100% de los documentos que ingresaron por la mesa de partes a los órganos y unidades orgánicas pertinentes en los plazos previstos normativamente.
- Se han diligenciado el 100% de los documentos emitidos por los órganos y unidades orgánicas en los plazos definidos, a través de los notificadores del Área o por la empresa de mensajería.
- Se ha impulsado y realizado una capacitación a todo el personal en relación a la Directiva N° 008-2018-P-CNM, Normas y procedimientos para la recepción y envío de correspondencia en el Consejo Nacional de la Magistratura, esto con la finalidad de dar a conocer los procedimientos normalizados para la realización de estas actividades.
- Se formuló e impulsó la aprobación de la Directiva N° 008-2018-P-CNM, Normas y procedimientos para la recepción y envío de correspondencia en el Consejo Nacional de la Magistratura.
- Se cuenta con el aplicativo de documentos externos en el SIM Institucional que faculta un mejor control y gestión de la correspondencia a remitir externamente.
- Se impulsó una capacitación en la Oficina Nacional de Procesos Electorales destinada a reforzar el conocimiento sobre el adecuado manejo del Sistema de Gestión Documental.
- Se propuso la inclusión de disposición final en la Directiva N° 008-2018-P-CNM, la cual regula la gestión de la correspondencia en la Junta, la citada disposición final busca normalizar el tratamiento de los correos electrónicos.

### **Gestión Archivística**

- Se dio cumplimiento al Plan Anual de Trabajo del Órgano de Administración de Archivos 2018; asimismo se remitió su evaluación al Archivo General de la Nación, en su calidad de ser el ente rector del Sistema Nacional de Archivos.
  - Se impulsó la aprobación de dispositivos normativos referidos a la organización documental y a la elaboración de inventarios en favor de la uniformización de procedimientos para el tratamiento de nuestro patrimonio documental, en
-

correspondencia a las normativas vigentes en la materia, siendo estos los siguientes:

- Resolución N° 079-2018-P-CNM que aprueba la Directiva N° 06-2018-P-CNM, Normas para la elaboración de inventarios documentales entre distintos niveles de archivo del Consejo Nacional de la Magistratura.
- Resolución N° 107-2018-P-CNM que aprueba la Directiva N° 11-2018-P-CNM, Normas para la organización de documentos de los distintos niveles de archivo del Consejo Nacional de la Magistratura.
- Se dio atención al 100% de los requerimientos de información de los distintos órganos y/o unidades orgánicas otorgando la información requerida de manera oportuna para una adecuada toma de decisiones en la Entidad.
- En coordinación con el Archivo General de la Nación se realizó una capacitación para todo el personal en relación al establecimiento del Sistema Institucional de Archivos y al servicio archivístico, siendo que este último regula los préstamos, consultas y asesoramiento otorgados por el Archivo Central.
- Se brindó asesoramiento a los responsables de los archivos de los distintos órganos y unidades orgánicas en relación a la transferencia de documentos y a la foliación de los mismos.
- Se dio inicio a la digitalización de documentos para la elaboración de propuestas de eliminación documental ante al Archivo General de la Nación cuya utilidad estriba en la liberación de espacios para la recepción de transferencias y adecuada preservación documental.
- Se realizó la mudanza de los repositorios documentales del Archivo Central sito en San Borja a San Isidro, asegurándose el control y la conservación preventiva de nuestro patrimonio documental.
- Se elevó las propuestas de directivas relacionadas a la foliación de documentos, así como la referida a la conservación documental.
- Hasta el inicio del estado de emergencia institucional, se dio cumplimiento al Cronograma Anual de Transferencia de Documentos CNM-2018 y al Cronograma Anual de Eliminación de Documentos CNM-2018.
- Cumplimiento del Plan de Mejoramiento del Sistema de Control Interno CNM 2018.
- Remisión de la totalidad de los procesos del AAUTD a incluirse al MAPRO institucional, desde el nivel 0 al 2, incluyendo la gestión de riesgos.
- Implementación de una política de mejora continua en el AAUTD reflejada en las constantes capacitaciones internas orientadas a un mejor desempeño de las funciones delegadas.

### **SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

El sistema de Control Interno es un conjunto de procesos y herramientas de gestión que fortalecen la autogestión, la autorregulación y el autocontrol del servidor público; orientado a combatir la corrupción, promover la transparencia y fortalecer la integridad en sus instituciones, con el propósito de brindar un mejor servicio al ciudadano.

La declaratoria de emergencia y suspensión de las funciones constitucionales de la institución no han sido obstáculo para continuar con la implementación el Sistema de Control Interno. Durante el año 2018 y lo que va del 2019,

- Se han formulado y ejecutado los planes de sensibilización y cambios de paradigmas orientados a capacitar y sensibilizar a los servidores sobre el control interno y respecto a temas que ayudan a mejorar el desempeño de la gestión pública y el plan de mejoramiento, para efectos de mejorar las deficiencias reportadas, precisando que se ha continuado con el mejoramiento dentro de la situación de emergencia declarado por ley.
- El Comité de Implementación del Sistema de Control Interno colaborando con las actividades, durante más de tres meses levantó información sobre los procesos estratégicos, operativos y misionales de la institución, proyecto un mapa de procesos pendiente de aprobación respectiva.
- Durante el año 2018 ha impulsado y gestionado la dación de normas internas como la directiva sobre gestión de la comunicación, los lineamientos para la administración de riesgos y la incorporación en el reglamento de organización y funciones la oficina de integridad y lucha contra la corrupción, la que se encuentra pendiente de implementación.
- Se continúa impulsando las actividades que se encuentran pendientes en el Plan de Trabajo aprobado en el año 2016, dependiendo muchas de ellas de la tecnología para continuar con la modernización de la gestión institucional como por ejemplo el Banco de Conocimientos y la implementación del canal de denuncias para actos de corrupción.
- Se encuentra el proceso de identificación y valoración de riesgos de los procesos identificados en la organización para efectos de elaborar el plan de administración de riesgos.
- Las sesiones del Comité y los informes respectivos, son presentados en su oportunidad, sujeto a la revisión mediante el servicio relacionado del Órgano de Control Institucional.

Es importante resaltar que la implementación del Sistema de Control Interno como un elemento de la Integridad Pública fortalece la transparencia en la gestión, así como la lucha contra la corrupción en la que se encuentran comprometidos las más altas autoridades y los servidores de la institución, con el propósito de brindar un buen servicio al ciudadano.

### **LOCAL INSTITUCIONAL**

Con fecha 30 de octubre de 2018 el Consorcio San Isidro, firma constructora del nuevo local institucional, realizó la entrega de la obra al CNM como consecuencia de la resolución del contrato de ejecución de obra. Se culminó el Acta de Constatación e inventario de la obra, así como la entrega de las llaves. En tal sentido, desde la citada fecha la obra se encuentra en custodia y mantenimiento de la entidad.

Las constantes gestiones y reuniones con las autoridades del Ministerio de Economía y Finanzas permitieron la inclusión de la institución en los alcances del Decreto Supremo N° 258-2018-EF, autorizando la transferencia de partidas en el presupuesto del sector público para el año 2018 a favor de diversos pliegos del gobierno nacional; lo que permitió el pago de las valorizaciones pendientes al consorcio constructor de la obra, así como al consorcio supervisor.

Además, que se ha cumplido con la elaboración técnica concerniente al requerimiento para la adquisición e instalación de los Jet Fan del sistema de extracción de monóxidos así como lo concerniente al sistema electrónico de detección y alarma de incendios, requisitos indispensables para obtener el certificado de defensa civil por parte de la municipalidad de San Isidro, a efecto de poder utilizar el nuevo local con todas las garantías de seguridad correspondientes y poder realizar el traslado de personal y mobiliario, culminando la necesidad de alquilar oficinas.

El nuevo edificio institucional es una construcción moderna, amigable con el medio ambiente y pensada para un adecuado ambiente de trabajo para nuestros colaboradores y la atención del público usuario. El edificio cuenta con un ingreso peatonal y vehicular, escaleras internas desde el quinto sótano hasta el piso 12, así como escaleras de emergencia de acuerdo a las normas exigidas por el Reglamento Nacional de Construcciones y la Municipalidad de San Isidro.

En este nuevo edificio el desplazamiento vertical se realizará a través de tres ascensores con capacidad para diez personas cada uno y una plataforma vertical para personas discapacitadas. En su ejecución, el edificio ha sido reforzado en sus estructuras desde las bases a fin de que puedan construirse pisos adicionales.

La actual gestión continúa realizando las acciones necesarias para utilizar en el más breve plazo posible la nueva edificación y así hacer entrega del local con total operatividad a la nueva Junta Nacional de Justicia.