

EXT 13934-2008

fs. 20

**CONSEJO EJECUTIVO DEL PODER JUDICIAL**

Lima, 9 de diciembre de 2008

Oficio N° 007-2008-CCRROCMA-CE-PJ

09 DIC 2008

Señor Doctor :  
**FRACISCO TAVARA CORDOVA**  
Presidente del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial  
Presente.-

19:15

**Ref.- Proyecto del nuevo Reglamento de Organización y Funciones de la OCMA.**

De mi mayor consideración:

Tengo el honor de dirigirme a Usted, a fin de remitir a su Despacho el **PROYECTO DEL NUEVO REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA OCMA**, que propone la Comisión de Coordinación y Revisión del Nuevo Reglamento de Organización y Funciones de la Oficina de Control de la Magistratura, que presido.

El referido Proyecto fue aprobado por unanimidad de los miembros asistentes a la sesión de Comisión de fecha 12 de noviembre del año en curso, cuyo documento consta de setenta y siete fojas (77)

Sin otro particular, es propicia la ocasión para renovarle los sentimientos de mi estima y consideración personal.

Atentamente,

JAVIER ROMÁN SANTISTEBAN  
Consejo Ejecutivo del Poder Judicial  
VOCAL SUPREMO-CONSEJERO

## **CONTENIDO**

### **PARTE GENERAL**

Declaración de Principios Generales

Título Primero : Aspectos Preliminares

    Capítulo I : Generalidades

    Capítulo II : Principios Rectores de la Función Contralora

Título Segundo : De la naturaleza, finalidad y ámbito

Título Tercero : Funciones y Estructura Orgánica

Título Cuarto : Funciones de los órganos

    Capítulo I : De los Órganos de Dirección

    Capítulo II : Del Órgano De Fiscalización y Veeduría

        Subcapítulo I: De los Representantes de la Sociedad ante la OCMA

        Subcapítulo II: De los Representantes de la Sociedad ante las ODECMAs

    Capítulo III : De los Órganos de Línea

        Subcapítulo I: De la Sede Central

        Subcapítulo II: De las Oficinas Desconcentradas de Control de la Magistratura

    Capítulo IV : De los Órganos de Apoyo

        Subcapítulo I: De la Oficina Central - OCMA

            - Del Equipo de Asistentes

            - De la Unidad de Sistemas

            - De la Gerencia Documentaria

            - De la Gerencia de Desarrollo

        Subcapítulo II: De los Órganos de Apoyo en las Oficinas Desconcentradas de Control de la Magistratura

            - Del Equipo de Asistentes

            - De la Secretaría General

### **PARTE ESPECIAL**

Título I : Generalidades del Proceso Disciplinario

    Capítulo I : Generalidades

    Capítulo II : De la Queja

Capítulo III : De las Investigaciones Preliminares  
Capítulo IV : De las Investigaciones Disciplinarias  
Capítulo V : De las Visitas Judiciales

Titulo II : Proceso Único

Capítulo I : Del Proceso Disciplinario  
Capítulo II : De las Excepciones  
Capítulo III : De la Conclusión Anticipada  
Capítulo IV : De los Medios Impugnatorios  
Capítulo V : De la Recusación y Abstención  
Capítulo VI : De la Caducidad y la Prescripción  
Capítulo VII : De las Medidas Cautelares  
Capítulo VIII : De las Copias Certificadas

**DISPOSICIÓN FINALES**

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

## PARTE GENERAL

### Declaración de Principios Generales

**Universalidad.-** Los pueblos del mundo, en la Carta de las Naciones Unidas, han manifestado su voluntad de crear condiciones bajo las cuales pueda mantenerse la justicia, el estímulo del respeto a los derechos humanos y las libertades fundamentales sin hacer distinción alguna; conceptos que requieren la decidida acción del Estado y la sociedad para alcanzar estándares deseables de calidad de vida y paz social.

**Derechos Humanos.-** La Declaración Universal de los Derechos Humanos consagra diversos principios relacionados a la administración de justicia, con la finalidad de garantizar a los ciudadanos del mundo las condiciones apropiadas para el ejercicio de sus derechos; aspectos que deben orientar la organización de la administración de justicia en cada país, adoptándose las medidas necesarias para hacer plenamente posible la aplicación a sus realidades.

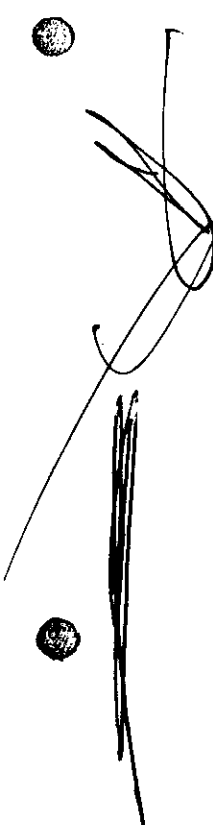
**Constitucionalidad.-** En la arquitectura constitucional del Estado Peruano, al Poder Judicial le está confiada, entre otros bienes jurídicos, la libertad, el honor y el patrimonio de las personas; constituyendo la piedra angular del Estado de Derecho, la seguridad jurídica y el sistema democrático; ejerciendo un rol de garante frente al respecto de los derechos fundamentales y la coexistencia pacífica, generando el marco de confianza para el desarrollo nacional.

**Independencia y Autonomía.-** Para el cumplimiento de tan elevada misión, debe cautelarse por principio que el Poder Judicial se desarrolle en forma independiente y autónoma, compartiendo responsabilidades con la Sociedad, que deberá ser la celosa protectora de las buenas prácticas en el adecuado funcionamiento y servicio al usuario en condiciones de calidad, oportunidad y eticidad.

En este sentido, el Comité de Prevención del Delito y Lucha contra la delincuencia de las Naciones Unidas en su VII Congreso celebrado en Milán del 26 de agosto al 06 de setiembre de 1985, elaboraron los principios básicos relativos a la selección, capacitación, conducta e independencia de los jueces, con el fin de coadyuvar a sus

Estados Miembros en la tarea de garantizar y promover la independencia de la Judicatura, estableciéndose que toda acusación o queja formulada contra un Juez por su actuación judicial y profesional se tramitará respetando la independencia y autonomía institucional así como las normas del debido proceso.

Así, la Carta Fundamental en su artículo 143° y el artículo 2° - del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial-, reconocen autonomía disciplinaria al Poder Judicial como garantía de la independencia jurisdiccional, entendiéndose que dicho ejercicio comprende la capacidad de autorregularse y desarrollar su control disciplinario, a través de un Órgano vigilante del cumplimiento y aplicación de los principios, derechos y deberes, que inspiran la correcta administración de justicia, mediante adecuado control preventivo, sancionador y premial.



**Sociedad.-** Los representantes de la Sociedad en la actividad contralora están investidos, por su propia naturaleza, con la facultad de “legitimidad extraordinaria”, para intervenir individualmente en cualquier proceso disciplinario, ejerciendo de este modo, un rol fiscalizador y participativo, con el objeto de garantizar su impulso y impugnación de las resoluciones, a fin de evitar toda posibilidad de impunidad y garantizar la transparencia de la actividad contralora.

**Desconcentración.-** Para su adecuado funcionamiento la Oficina de Control de la Magistratura, tiene una estructura descentralizada y desconcentrada, con participación de la Sociedad y con una organización administrativa y funcional, permitiendo que los Órganos Centrales se dediquen a funciones de dirección, regulación, planificación, monitoreo, supervisión, prevención y análisis tanto cuantitativo como cualitativo; por su parte, los órganos desconcentrados, son ejecutores de las políticas contraloras. encargados además de recopilar la información que los órganos centrales requieren para desarrollar con eficacia las actividades de control - previo, concurrente y posterior- en un contexto de participación ciudadana de la gestión disciplinaria.

**Acceso al Control.-** El Poder Judicial garantiza a los justiciables y usuarios en general, el acceso al sistema de control funcional de la administración de justicia, implementando a nivel nacional los mecanismos y facilidades para la presentación de

quejas o reclamos; en forma directa o a través de los recursos que la tecnología actualmente provee.

**Lucha contra la corrupción.**- Es una tarea de interés nacional, prioritaria y permanente del sistema de administración de justicia que involucra a todos los operadores del sistema, consistente en la prevención, identificación, detección y erradicación de la corrupción interna y externa que afecta la prestación del servicio de justicia, desnaturalizando su finalidad esencial. Se encuentra a cargo de la Oficina de Control de la Magistratura, contando con el apoyo de todos los órganos de gobierno, gestión y administración de este Poder del Estado.

**Cooperación.**- Para el cumplimiento de sus objetivos la Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial, podrá desarrollar alianzas estratégicas con entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales vinculadas a la lucha contra la corrupción.

## **TÍTULO PRIMERO**

### **Aspectos Preliminares**

#### **Capítulo I**

#### **Generalidades**

**Artículo 1°.- Ámbito de competencia y aplicación.**- El presente Reglamento de Organización y Funciones de la Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial, constituye el documento técnico - normativo de gestión administrativa que regula su organización, estructura y funciones; teniendo como ámbito de aplicación el supervisar la idoneidad, conducta y desempeño funcional de los magistrados y auxiliares jurisdiccionales.

**Artículo 2°.- Objeto.**- Es objeto del presente Reglamento propender al apropiado, oportuno y efectivo ejercicio de la función de control, para prevenir y verificar mediante la aplicación de principios, sistemas y procedimientos técnicos, la corrección, transparencia y probidad, en la gestión de los Magistrados y Auxiliares Jurisdiccionales,

dentro del Poder Judicial en el ámbito jurisdiccional, así como el cumplimiento de metas y resultados, sancionando conductas disfuncionales, con el propósito de orientar el mejoramiento de sus actividades y servicios en beneficio de la Nación.

**Artículo 3°.- Modalidades de control.-** Dentro del rol del Poder Judicial, la Oficina de Control de la Magistratura goza de facultades disciplinarias y preventivas, que se ejercen mediante el control previo, concurrente y posterior.

**Artículo 4°.- Funciones y Estructura.-** La función de control es independiente y autónoma. Su organización y dirección está a cargo del Jefe de la Oficina de Control de la Magistratura, que es un Vocal Supremo Titular, electo en Sala Plena, conforme al artículo 80° de la Ley Orgánica del Poder Judicial; además, está integrado por los representantes de la Sociedad, elegidos conforme a la Ley N° 28149 y su Reglamento, dependiendo orgánicamente del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

Los Órganos de línea y apoyo, tanto en la Oficina Central como en las Oficinas Desconcentradas en todos los distritos judiciales del país, se rigen según lo dispuesto por el presente Reglamento, contando con magistrados adscritos a los mismos.

**Artículo 5°.- Abreviaturas.-** Cuando en el presente Reglamento se haga alusión a OCMA y ODECMA, debe entenderse que se está refiriendo a la Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial, de competencia nacional, y a la Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura, con competencia en el ámbito de cada Corte Superior, respectivamente.

## Capítulo II

### Principios Rectores de la Función Contralora

**Artículo 6°.- Principios.-** Son principios que guían la función de control:

**1. Universalidad.-** Comprendida como la potestad de la Oficina de Control de la Magistratura de efectuar el control, respecto de todos los Magistrados de la República,

con excepción de los Vocales Supremos. Alcanzando su competencia a los Auxiliares de Justicia y de Control de todas las Instancias.

2. **Carácter integral.**- Consistente en un conjunto de acciones destinadas a evaluar la eficiencia y eficacia del desempeño funcional de los Magistrados, Auxiliares de Justicia y personal contralor.

3. **Autonomía funcional.**- La Oficina de Control de la Magistratura, es autónoma en su organización y funciones e independiente en la expedición y ejecución de sus decisiones. Formando parte de la estructura orgánica del Poder Judicial.

4. **Carácter técnico y especializado de control.**- El personal de la Oficina de Control de la Magistratura está integrado por Magistrados, Abogados - Asistentes, Auxiliares Administrativos, Especialistas en informática y otros profesionales afitados, todos los que deberán reunir absoluta idoneidad para el ejercicio del cargo.

5. **Publicidad.**- Es la difusión periódica, con fines preventivos y ejemplificadores de los resultados de las acciones de control y de los procesos disciplinarios iniciados.

6. **Atribución de acceder a todo tipo de información.**- Implica la facultad que se reconoce a los Magistrados Contralores en realizar el examen de los expedientes judiciales, libros, registros, sistemas informáticos y demás información que obre en poder de los órganos jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial, así como obtener copias certificadas de tales actuados, y la potestad de solicitar informes, a cualquier autoridad o dependencia judicial, entidades públicas o privadas en general.

Si como consecuencia del ejercicio de una acción de control, surgen indicios razonables de la existencia de signos exteriores de riqueza no justificados, o de cualquier otro ilícito penal, en un Magistrado o Auxiliar Jurisdiccional, así como de personal contralor, la Oficina de Control de la Magistratura, a través de su Jefatura, comunicará al Ministerio Público tal hecho, para que ejerza su atribución de investigación conforme a la Constitución y a la Ley.

7. **No interrupción del funcionamiento de la Oficina u Órgano Jurisdiccional.-** Consistente en la no paralización de las actividades o despacho judicial, durante la ejecución de las acciones de control, bajo responsabilidad.

8. **Objetividad.-** Las acciones de control deben efectuarse sobre la base de hechos concretos que serán obtenidos respetándose los derechos fundamentales, apreciados con imparcialidad y objetividad; ello no excluye la convicción de certeza que pueda obtenerse del análisis de los indicios que fluyen de la conducta del Magistrado, Auxiliar de Justicia o personal contralor procesados.

9. **Proceso de Oficio.-** La OCMA y las ODECMAS están facultadas para iniciar de oficio las acciones de control. Una vez conocida por cualquier medio, sobre alguna irregularidad o su posible comisión, están obligadas a actuar de oficio, con la finalidad de reunir los medios probatorios que ratifiquen o desvirtúen la presunta irregularidad. El incumplimiento de este deber genera responsabilidad funcional.

10. **Doble Instancia.-** Todas las resoluciones recaídas en los procesos disciplinarios son susceptibles de ser recurridas por la parte interesada cuando cause agravio. La actividad contralora garantiza en todos los casos la existencia de una instancia de revisión de las resoluciones que causen agravio, ante la OCMA o el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, según fuere el caso.

11. **Principio de legalidad.-** Todas las actuaciones del órgano de control central o desconcentrado deberán estar amparadas en la ley y sus Reglamentos. Las quejas, investigaciones y procedimientos deberán estar fundamentados en norma preexistente.

12. **Principio de gratuidad.-** Acción que no representa costo u onerosidad para el usuario (justiciable, abogado, magistrado y/o servidor judicial). Todos los trámites, actuaciones y diligencias son gratuitas, salvo la expedición de copias, conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento.

13. **Congruencia.-** Ningún procesado podrá ser sancionado por una irregularidad cuyo cargo no haya sido formulado en la resolución que manda abrir o ampliar el

proceso. Su incumplimiento genera la nulidad de la resolución que pone fin a la instancia administrativa.

**14. Irrenunciabilidad de la queja.-** Una vez presentada la queja ante el Órgano de Control u ofrecido el medio probatorio, no se admitirá el desistimiento de la parte interesada ni el retiro de la queja; el procedimiento continuará de oficio.

**15. Eficacia.-** Los operadores del procedimiento contralor deben hacer prevalecer el cumplimiento de la finalidad del acto procedimental, sobre aquellos formalismos cuya realización no incida en su validez, no disminuyan las garantías del procedimiento ni causen indefensión.

**16. Reserva.-** La información conocida durante el ejercicio de la función de control tiene carácter confidencial cuando así lo exija la naturaleza y circunstancia de los hechos en seguimiento e investigación, a fin de garantizar la eficacia de la acción de control; en esta medida los magistrados, representantes de la sociedad y demás servidores de los órganos contralores tienen la obligación de guardar la reserva respectiva, bajo responsabilidad.

**17. Presunción de licitud.-** Se presume que los magistrados y auxiliares de justicia, en el desempeño de sus funciones, actúan con arreglo a las normas legales y administrativas de su competencia, en forma transparente, salvo prueba en contrario.

**18. Concurso de infracciones.-** Cuando una misma conducta califique simultáneamente más de una infracción o cuando, en un mismo procedimiento disciplinario se verifique la comisión de diversas irregularidades cuya comisión se imputa al mismo funcionario o servidor, se aplicará la sanción prevista para la infracción de mayor gravedad.

**19. Inmediación.-** El magistrado contralor está obligado a participar personalmente en las diligencias programadas.

**20. Proporcionalidad.-** Las decisiones del órgano contralor cuando califiquen infracciones, impongan sanciones o establezcan restricciones a los magistrados y

auxiliares de justicia sujetos a control, deben adoptarse dentro de los límites de la facultad atribuida.

La sanción disciplinaria debe ser proporcional a la gravedad de los hechos, las condiciones personales del quejado o investigado, así como las circunstancias de su comisión.

**21. Debido proceso.-** La tramitación de quejas o investigaciones de oficio por causas disciplinarias, la verificación de todos sus actuados, así como la actuación de diligencias de control, se sujetarán a las reglas del debido proceso.

**Artículo 7º.- Observancia de Principios.-** Las dependencias de la OCMA y ODECMA, están sometidas al imperio de los principios antes enunciados y obligadas a su observancia.

## **TÍTULO II DE LA NATURALEZA, FINALIDAD Y ÁMBITO**

**Artículo 8º.- Naturaleza.-** La OCMA, es el órgano que tiene por función investigar regularmente la conducta funcional, idoneidad y desempeño de los magistrados y auxiliares jurisdiccionales del Poder Judicial, con excepción de los Vocales Supremos.

**Artículo 9º.- Finalidad.-** Es finalidad de la OCMA:

1. Luchar frontal y permanentemente contra la corrupción, identificando las áreas críticas de ésta, y erradicando las malas prácticas en el servicio de justicia.
2. Lograr que la conducta funcional, idoneidad y desempeño de los magistrados y auxiliares jurisdiccionales se desarrolle en forma eficiente y eficaz;
3. Coadyuvar a que el Poder Judicial se desarrolle en observancia a los principios de la administración de justicia y los valores éticos de la función judicial.

4. Actuar con autonomía e independencia, garantizando el pleno respeto a la Constitución, las leyes y reglamentos.
5. Constituirse en un factor fundamental para la permanente evaluación de la conducta funcional de los magistrados y auxiliares jurisdiccionales.
6. Brindar apoyo permanente para el mejoramiento del servicio de justicia.

**Artículo 10°.- Ámbito.-** La OCMA, ejerce sus funciones y atribuciones en todo el territorio nacional, tiene su sede en la ciudad de Lima y desarrolla su actividad contralora en todos los distritos judiciales del país, a través de sus Órganos Desconcentrados.

### **TÍTULO III**

#### **FUNCIONES Y ESTRUCTURA ORGÁNICA**

**Artículo 11°.- Funciones.-** Son funciones y atribuciones de la OCMA las siguientes:

1. Las señaladas en el artículo 105° de la Ley Orgánica del Poder Judicial.
2. Implementar acciones de inteligencia que permitan detectar las irregularidades que atentan contra la eficacia y correcta prestación del servicio de justicia que brindan las dependencias judiciales de la República.
3. Desarrollar un sistema automatizado para el registro, control, seguimiento y comprobación de las declaraciones juradas de los magistrados de todas las instancias del Poder Judicial.
4. Auditar periódica e inopinadamente el funcionamiento de los sistemas informáticos a nivel nacional, vinculados a la gestión de los procesos y trámites judiciales.

5. Desarrollar acciones de prevención de la corrupción judicial mediante campañas de orientación y sensibilización a magistrados y auxiliares jurisdiccionales, así como de abogados, litigantes y demás usuarios del servicio de justicia.
6. Establecer mecanismos de transparencia y publicidad sobre las acciones de control judicial.
7. Establecer mecanismos premiales a las buenas practicas judiciales, incentivando el trabajo honesto e independiente de magistrados y auxiliares jurisdiccionales.
8. Establecer mecanismos de coordinación permanente con todos los organismos vinculados en la lucha contra la corrupción.
9. Recabar permanente información para orientar y definir adecuadamente las estrategias de lucha contra la corrupción.
10. Incorporar modernas herramientas tecnológicas para optimizar las acciones de control judicial.
11. Las demás que señala la Ley Orgánica del Poder Judicial y los reglamentos sobre la materia.

**Artículo 12º.- Oficinas.-** La OCMA, para el desarrollo de sus funciones se compone de la manera siguiente:

1. Oficina Central de Control de la Magistratura: OCMA
2. Oficinas Desconcentradas de Control de la Magistratura: ODECMAs

**Artículo 13º.- Estructura.-** La estructura orgánica de la OCMA es la siguiente:

**ÓRGANO DE DIRECCIÓN**

- Jefatura de OCMA

**ORGANO DE FISCALIZACION Y VEEDURÍA**

Representantes de la Sociedad ante la OCMA

### **ÓRGANOS DE LÍNEA**

- Unidad de Procesos Disciplinarios.
- Unidad de Supervisión y Proyectos.
- Unidad Operativa Móvil.
- Unidad de Defensoría del Usuario Judicial.

### **ÓRGANOS DE APOYO**

- Unidad de Sistemas:
  - Sub Unidad de Investigación Patrimonial y Financiera.
  - Sub Unidad de Auditoria de Sistemas.
- Equipo de Asistentes.
- Gerencia Documentaria.
- Gerencia de Desarrollo.

### **ÓRGANOS DESCONCENTRADOS**

Oficinas Desconcentradas de Control de la Magistratura – ODECMA.

### **ÓRGANO DE DIRECCIÓN**

- Jefatura de ODECMA

### **ORGANO DE FISCALIZACION Y VEEDURÍA**

Representantes de la Sociedad ante la ODECMA

### **ÓRGANOS DE LÍNEA**

- Unidad Desconcentrada de Investigaciones y Visitas.
- Unidad Desconcentrada de Quejas.
- Unidad Desconcentrada de Defensoría del Usuario Judicial.

### **ÓRGANOS DE APOYO**

- Secretaría General.
- Equipo de Asistentes.

## TÍTULO CUARTO FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS

### CAPÍTULO I DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

**Artículo 14°.- Organización y competencia.-** La OCMA, está constituida por una Oficina Central, cuya competencia abarca todo el territorio de la República y, por Oficinas Desconcentradas en cada Distrito Judicial (ODECMAs).

El Consejo Ejecutivo del Poder Judicial puede crear Oficinas Desconcentradas de Control de la Magistratura que abarquen uno o más Distritos Judiciales fijando su composición y ámbito de competencia

**Artículo 15°.- Órgano de Dirección de la Oficina Central.-** El órgano de dirección de la OCMA es la Jefatura Suprema de Control.

**Artículo 16°.- Jefatura de la OCMA.-** La Jefatura de la OCMA, está a cargo de un Vocal Supremo Titular, electo en Sala Plena de la Corte Suprema de Justicia de la República, conforme al inciso 6) del artículo 80° de la Ley Orgánica del Poder Judicial, por un plazo improrrogable de tres (3) años y cuya función es a dedicación exclusiva, su competencia se extiende al ámbito nacional.

**Artículo 17°.- Funciones y Atribuciones del Jefe de la OCMA.-** Son funciones y atribuciones del Jefe de la OCMA:

1. Planificar, organizar, dirigir y evaluar la Oficina de Control a su cargo.
2. Programar las visitas judiciales ordinarias y extraordinarias así como inspecciones a las diferentes dependencias jurisdiccionales, Presidencias de Corte Superior y ODECMAs, en las oportunidades que considere conveniente.
3. Aprobar los planes de gestión nacional que deberán aplicarse, disponer los operativos y demás acciones de control, destinadas a erradicar la corrupción en el Poder Judicial.

4. Abrir o disponer que el Jefe de la Oficina Desconcentrada de Control respectiva, promueva las investigaciones necesarias cuando tome conocimiento de irregularidades funcionales. Ante la gravedad de los hechos y la necesidad de cautelar los medios probatorios que lo requieran, se podrá disponer la reserva de las investigaciones hasta su verificación.
5. Abrir proceso disciplinario contra magistrados y auxiliares jurisdiccionales a nivel nacional, excepto contra los Vocales Supremos.
6. Imponer, en primera instancia, la sanción de apercibimiento, multa y, suspensión, así como, proponer ante el Consejo Nacional de la Magistratura a través de la Presidencia de la Corte Suprema de la República, la sanción de separación o destitución, que corresponda, de los magistrados de todas las instancias (excepto los Vocales Supremos); asimismo de los Jueces de Paz y auxiliares jurisdiccionales ante el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.
7. Recibir y calificar quejas, o iniciar investigaciones de oficio ante la existencia de presunción de comisión de actos irregulares por parte de los representantes de la Sociedad, en cuyo caso de ser admitida se encargará su trámite a la Unidad Operativa Móvil, la cual concluirá con un informe determinando la responsabilidad o no del investigado, ante el Jefe de la OCMA, quién adoptará las medidas pertinentes, con conocimiento del Órgano de Gobierno del Poder Judicial y del Órgano encargado de la elección del cuestionado representante de la Sociedad.
8. Recibir, calificar y abrir proceso disciplinario, en caso de presentarse quejas, o al existir presunción de comisión de actos irregulares por parte de un magistrado de control de la OCMA, Presidente de Corte Superior y, Jefe o responsable de los órganos de línea de las ODECMA, en cuyo caso de ser admitida se encargará su trámite a la Unidad Operativa Móvil, la cual concluirá con un informe determinando la responsabilidad o no del investigado, proponiendo la sanción correspondiente si fuera el caso ante el Jefe de la OCMA, quien

resolverá en Primera Instancia, la misma que podrá ser impugnada ante el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

9. Recibir, calificar y abrir proceso disciplinario, en caso de presentarse quejas, o en existir presunción de comisión de hechos irregulares por parte de funcionarios y servidores de la OCMA, en cuyo caso de ser admitida será encargada a la Unidad Operativa Móvil, que designará al magistrado sustanciador, el cual concluirá con un informe ante el responsable de la Unidad respectiva, quien resolverá en primera instancia. Esta decisión podrá ser apelada ante el Jefe de la OCMA.
10. Remitir a los Colegios de Abogados de la República los informes y las copias certificadas de los actuados pertinentes, respecto a la verificación de las infracciones en las que hubieren incurrido los abogados afiliados a la asociación, tanto de los procesos disciplinarios como jurisdiccionales, para los efectos correspondientes.
11. Disponer de oficio que el Jefe de la ODECMA se sustraiga del conocimiento del proceso disciplinario y lo eleve a la OCMA para la sustanciación del mismo, cuando lo considere pertinente dada la gravedad y/o complejidad de los hechos investigados. Esta facultad deberá ser ejercida de manera extraordinaria.
12. Designar a los Magistrados o profesionales encargados de la dirección de los diferentes órganos de apoyo de la OCMA.
13. Proponer al Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, los Vocales Superiores y Jueces Especializados o Mixtos titulares, adscritos a la OCMA.
14. Resolver en segunda y última instancia las impugnaciones contra las resoluciones emitidas por los responsables de las unidades contraloras de la Sede Central de la OCMA, salvo que la irregularidad amerite una sanción disciplinaria mayor, en cuyo caso efectuará la propuesta correspondiente.

15. Habilitar, de acuerdo a las necesidades de servicio, a los magistrados de control para prestar apoyo en las distintas Unidades Contraloras.
16. Aprobar el rol de vacaciones y conceder licencia a los magistrados y demás servidores de la OCMA, con conocimiento del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial. Asimismo, gestionar ante las instancias administrativas y de gobierno del Poder Judicial, los demás beneficios y medidas sobre personal que considere necesarias para el adecuado funcionamiento del órgano contralor.
17. Coordinar con las instancias administrativas correspondientes el otorgamiento de los Bonos por Función Contralora, a los magistrados y personal auxiliar jurisdiccional y administrativo de la Oficina de Control de la Magistratura.
18. Proponer ante los órganos de gobierno, gestión y administración de este Poder del Estado, así como, a las instituciones públicas y privadas, las medidas que estime conveniente para la optimización del servicio de justicia.
19. Las demás que le asigne la Ley y el presente Reglamento.

**Artículo 18°.- Órgano de Dirección de la Sede Desconcentrada - ODECMA.-** El órgano de dirección de la ODECMA es la Jefatura Desconcentrada de Control, cuya competencia se extiende a todo el Distrito Judicial para el que es elegido.

**Artículo 19°.- De las Funciones y Atribuciones del Jefe de la ODECMA.-** Son funciones del Jefe de la ODECMA:

1. Planificar, organizar, dirigir y evaluar la ODECMA a su cargo, en coordinación con el Jefe de la OCMA.
2. Programar las visitas judiciales ordinarias y extraordinarias, así como inspecciones en las diferentes dependencias jurisdiccionales en la oportunidad que considere conveniente, dando cuenta a la Jefatura Suprema de la OCMA.

3. Disponer y practicar los operativos destinados a la erradicación de la corrupción de funcionarios a través de la verificación inmediata de flagrantes actos pasibles de sanción cometidos por magistrados y/o auxiliares jurisdiccionales, adoptándose las medidas de confidencialidad acorde al caso concreto.
4. Abrir investigaciones por mandato de la Jefatura de la OCMA o cuando, por cualquier medio que no sean quejas, tome conocimiento de actos, hechos y circunstancias que por su naturaleza constituyen indicios de irregular conducta funcional de magistrados y auxiliares jurisdiccionales.
5. Calificar las quejas o reclamos.
6. Proponer al Consejo Ejecutivo Distrital donde hubiere, o a la Sala Plena o al Presidente de la Corte respectiva, donde no hubieren los anteriores, a los magistrados que integrarán los órganos de línea de la ODECMA, quien los designará.
7. Aprobar el rol de vacaciones y conceder licencias a los magistrados y personal de la ODECMA.
8. Coordinar con el Jefe de la OCMA y las instancias administrativas correspondientes el otorgamiento de los Bonos por Función Contralora, a los magistrados y personal auxiliar jurisdiccional y administrativo de la Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura a su cargo.
9. Habilitar, de acuerdo a las necesidades del servicio, a los magistrados de Control para prestar apoyo en las distintas Unidades Contraloras.
10. Las demás que le asigne la Ley.

## **Capítulo II**

### **Del Órgano de Fiscalización y Veeduría.-**

**Artículo 20°.- Del Órgano de Fiscalización y Veeduría.-** *Lo constituyen los Representantes de la Sociedad designados por los colegios de abogados, las facultades de derecho de las universidades públicas y privadas del país, y el magistrado jubilado o cesante de la Corte Suprema de Justicia de la República, según los alcances de la Ley N° 28149.*

Tiene por finalidad garantizar la transparencia y eficacia de la actividad contralora, desarrollando la fiscalización permanente de las actividades de los Órganos de Control del Poder Judicial, a nivel central y desconcentrado, interviniendo como parte o como tercero con interés en los procesos disciplinarios, con legitimidad extraordinaria para accionar, ofrecer prueba, impulsar los procedimientos e impugnar las resoluciones; así como participar en las acciones de control preventivo, rindiendo cuenta de su labor desplegada anualmente, al término de su encargo y cuando se lo requiera la Jefatura de Control, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial y quién los eligió.

El Poder Judicial brindará a los representantes de la Sociedad, los ambientes y equipamiento indispensable para el cumplimiento de sus funciones, así como el personal mínimo que requieran para este efecto, el mismo que será determinado por el Jefe de la OCMA en la sede central y Jefe de la ODECMA a nivel desconcentrado.

### **Sub-capítulo I**

#### **Representantes de la Sociedad ante la OCMA**

**Artículo 21°.- Representantes de la Sociedad ante la OCMA.-** La Oficina de Control de la Magistratura esta integrado además, por los siguientes Representantes de la Sociedad:

1. Un Vocal Supremo cesante o jubilado de reconocida probidad y conducta democrática, elegido por los demás Representantes de la Sociedad y el Jefe de la OCMA.
2. Un representante de los Colegios de Abogados del país, elegido por sus respectivos decanos.

3. Un representante de las Facultades de Derecho de las cinco (5) universidades públicas más antiguas del país, elegido por sus decanos; y
4. Un representante de las Facultades de Derecho de las cinco (5) universidades privadas más antiguas del país, elegido por sus decanos.

Los Representantes de la Sociedad prestarán juramento ante el Vocal Supremo Jefe de la OCMA, antes de asumir funciones.

Dichos miembros, a excepción del Jefe de OCMA, ejercerán sus funciones en un plazo improrrogable de dos (2) años, a dedicación exclusiva, vencido dicho plazo de no efectuarse la toma de posesión de cargo por los nuevos representantes, el Jefe de la OCMA comunicará a sus entidades de origen para su reemplazo.

**Artículo 22°.- Funciones de los Representantes de la Sociedad ante la OCMA.-** Los Representantes de la Sociedad ante la OCMA, ejercen sus funciones en individual, siendo las siguientes:

1. Actuar con legitimidad extraordinaria, en cualquier acción de control, a fin de garantizar el impulso de los procesos, su correcto trámite y la impugnación de resoluciones que le generen agravio. Esta función supone intervenir en cualquier proceso disciplinario (queja investigación y/o inspección) como:
  - a. Parte, en los procesos promovidos como quejosos o en los instaurados de oficio que los hagan suyos en cualquier estadio de los mismos.
  - b. Tercero con Interés, en los procesos disciplinarios instaurados de oficio o a pedido de parte, en los que consideren que además deben participar por la alta lesividad social de la presunta irregularidad instruida.
2. Recepcionar conjunta o indistintamente las quejas verbales que se formulen durante las Visitas Judiciales por encargo de la Jefatura Suprema de Control y emitir opinión sobre las mismas en el plazo que dure la visita y,

excepcionalmente dentro de tercero día de concluida esta, dando cuenta, bajo responsabilidad.

3. Actuar como veedor en los operativos de control, para garantizar su transparencia. Su no participación no invalida el operativo.
4. Participar en acciones de control preventivo, de proyección e información a la sociedad.
5. Rendir cuenta de su labor desplegada, por escrito ante la Jefatura Suprema de Control y ante el Órgano que los eligió, anualmente y al término de su encargo, así como cuando se lo requiera la Jefatura de Control, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial y quién los eligió.
6. Las demás que le asigne el Jefe de la OCMA, así como las que le señale la ley y el presente Reglamento.

#### **Sub-capítulo II**

#### **Representantes de la Sociedad ante la ODECMA**

**Artículo 23°.- Representantes de la Sociedad ante las ODECMA.-** Los Representantes de la Sociedad ante las ODECMA, son las siguientes, conforme lo dispone el artículo 3° del Decreto Supremo N° 001-2004-JUS:

1. Un representante del Colegio de Abogados del Distrito Judicial.
2. Un representante de las Facultades de Derecho de las Universidades Públicas del Distrito Judicial.
3. Un representante de las Facultades de Derecho de las Universidades Privadas del Distrito Judicial.

Los Representante de la Sociedad ante la ODECMA prestarán juramento ante el Vocal Superior, Jefe de la Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura, antes de asumir funciones.

Dichos miembros, ejercerán sus funciones en un plazo improrrogable de dos (2) años, a dedicación exclusiva, vencido dicho plazo, de no efectuarse la toma de posesión de cargo por los nuevos representantes, el Jefe de la ODECMA comunicará a las entidades de origen para su reemplazo, con conocimiento del Jefe de la OCMA.

**Artículo 24°.- Funciones de los Representantes de la Sociedad ante las ODECMAs.-** Son funciones de los Representantes de la Sociedad ante las ODECMAs, las precisadas en los incisos 1, 3 y 4, del artículo 22 del presente Reglamento; además de los siguientes:

1. Rendir cuenta de su labor desplegada por escrito, anualmente y al término de su encargo, a la Jefatura Desconcentrada de Control y al Órgano que los eligió; así como cuando se lo requiera la Jefatura Desconcentrada en comento, que los eligió, el Jefe de la OCMA y el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.
2. Recepcionar conjunta o indistintamente las quejas verbales que se formulen durante las Visitas Judiciales por encargo de la Jefatura Desconcentrada de Control y emitir opinión sobre las mismas en el plazo que dure la visita y, excepcionalmente dentro de tercero día de concluida la misma, dando cuenta bajo responsabilidad.
3. Las demás que le señale el Jefe de la ODECMA, Jefe de la OCMA, así como la ley y el presente Reglamento

**Artículo 25°.- Responsabilidades de los miembros integrantes de la Sociedad.-** Los representantes de la Sociedad ante la OCMA u ODECMAs, son responsables por sus actos y por el incumplimiento de sus deberes y obligaciones señaladas en la Ley y el presente Reglamento, así como por las posibles infracciones disciplinarias que pudieran cometer. En caso de comprobarse los comportamientos irregulares, el Jefe de la OCMA, mediante resolución debidamente motivada adoptará las medidas pertinentes, con

conocimiento del Órgano de Gobierno del Poder Judicial y del Órgano encargado de la elección del representante de la Sociedad cuestionado.

### **Capítulo III**

#### **De los Órganos de Línea**

#### **Subcapítulo I**

##### **De la Sede Central**

**Artículo 26°.- Competencia de los Órganos de Línea de la Sede Central.-** La Sede Central de la OCMA cuenta con cuatro Órganos de Línea, cuya competencia y/o radio de acción se extiende a nivel nacional y su labor está dirigida directamente por el Jefe de la OCMA.

**Artículo 27°.- Conformación de los Órganos de Línea.-** La Oficina de Control de la Magistratura, además del Vocal Supremo, integrante de la misma; tiene adscritos Vocales Superiores y Jueces Especializados o Mixtos titulares a dedicación exclusiva, cuyo número es determinado por el Jefe de la OCMA, acorde a las necesidades de servicio, conforme al presente Reglamento.

**Artículo 28°.- Integrantes, Funciones y Atribuciones de la Unidad de Procesos Disciplinarios.-** La Unidad de Procesos Disciplinarios es un órgano corporativo integrado por cinco o más Vocales Superiores, presidido por el Magistrado que designe el Jefe del Órgano de Control, teniendo las siguientes funciones y atribuciones:

1. Resolver de manera colegiada por tres Vocales Superiores, en Segunda y última Instancia los medios impugnatorios interpuestos contra las medidas Disciplinarias de Apercibimiento y/o Multa, así como Absoluciones o cualquier otra resolución de archivo, emitidas por las Jefaturas Desconcentradas y por las Unidades Desconcentradas de Quejas y/o Investigaciones y Visitas de las ODECMA.s.

De considerar que la irregularidad investigada amerita una sanción mayor a la multa, propondrá la que estime pertinente ante el Jefe de la OCMA, solo en el caso de haberse interpuesto recurso impugnatorio por el quejoso, o representante de la sociedad, en uso de sus facultades de legitimidad extraordinaria.

2. Resolver de manera unipersonal, en Segunda y última Instancia los medios impugnatorios concedidos sin efecto suspensivo y sin la calidad de diferido, por las Jefaturas Desconcentradas y por los responsables de las Unidades Desconcentradas de Quejas y/o Investigaciones y Visitas de las ODECMA

3. Podrá disponer el archivamiento del proceso, en los siguientes casos:

3.1.) Cuando el Magistrado o Auxiliar Jurisdiccional, haya sido objeto de sanción anterior en los cuales se evidencie unidad de sujeto, hecho y fundamento, en cuyo caso deberá declarar **CARENTE DE OBJETO** emitir pronunciamiento y, dispondrá su archivo.

3.2.) Cuando advierta la Caducidad de la Queja, a que se contrae el Artículo 204° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, en cuyo caso deberá declarar la **CADUCIDAD** de la misma y, dispondrá su archivo.

3.3.) Cuando transcurra, el plazo de Prescripción a que se contrae el Artículo 204° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, deberá declararse la **PRESCRIPCIÓN**, disponiendo su archivo.

3.4.) Cuando de lo actuado aparezca demostrada, fehacientemente, la no responsabilidad del magistrado o auxiliar jurisdiccional o que el hecho materia de queja no constituya infracción de los deberes y/o funciones pasibles de sanción disciplinaria; en cuyo caso deberá declararse la **ABSOLUCIÓN** de los cargos y, disponer su archivamiento.

4. Las demás que la Jefatura de la OCMA les encomiende.

**Artículo 29°.- Funciones y Atribuciones del Presidente de la Unidad de Procesos Disciplinarios.-** Son funciones y atribuciones del Presidente de la Unidad de Procesos Disciplinarios, las siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir, las Directivas impartidas por el Jefe de la Oficina de Control de la Magistratura.
2. Suscribir, las comunicaciones de la Unidad a su cargo o delegarlas a un personal que para el efecto designe, salvo aquellas que por su trascendencia requieran su intervención personal.
3. Remitir, al vencimiento de cada mes, a la Jefatura de la OCMA, el informe de la labor desempeñada por la Unidad que dirige.
4. Designar a los magistrados ponentes por sorteo.
5. Llevar un control y monitorear la incidencia de Quejas e Investigaciones, así como la naturaleza de los hechos que la motivan en cada distrito judicial, por intermedio de la casuística bajo su conocimiento.
6. Velar, por la oportuna resolución de los procesos sometidos a la competencia de la Unidad a su cargo.
7. Las demás que la ley, el presente reglamento y el Jefe de la OCMA le encomiende.

**Artículo 30°.- Funciones y Atribuciones de los magistrados integrantes de la Unidad de Procesos Disciplinarios.-** Son funciones de los magistrados integrantes de la Unidad de Procesos Disciplinarios, las siguientes:

1. Tramitar y resolver, con celeridad y dentro de los plazos señalados por el presente reglamento, los procesos disciplinarios de su competencia.

2. Solicitar a las dependencias jurisdiccionales y administrativas, la información necesaria para resolver el proceso disciplinario, estando éstas obligadas a remitirla dentro del plazo que se les fije, bajo responsabilidad. El magistrado, funcionario o empleado que omita cumplir el mandato requerido, será pasible de una sanción de multa, que hará efectiva la propia Unidad.
3. Las demás que la ley, el presente reglamento y el Jefe de la OCMA le encomiende.

**Artículo 31°.- Funciones y Atribuciones de la Unidad de Supervisión y Proyectos (USP).**- La Unidad de Supervisión está a cargo de un Vocal Superior e integrado por un equipo de magistrados conformado por dos Vocales Superiores y tres Jueces Especializados o Mixtos titulares, pudiendo incrementarse su número por el Jefe de la OCMA de acuerdo a las necesidades del servicio; Dicha Unidad cuenta con las siguientes funciones y atribuciones:

1. Proponer el programa de visitas ordinarias y extraordinarias así como inspecciones a las ODECMA's y a los órganos jurisdiccionales de la República.
2. Realizar la comprobación del cumplimiento de los deberes inherentes al cargo, en el ejercicio de la actividad funcional por parte del Jefe del Órgano de Control, magistrados, asistentes, y demás personal administrativo de la ODECMA; así como órganos jurisdiccionales visitados con revisión de libros, expedientes y demás actuados administrativos. La verificación no solo debe comprender aspectos cuantitativos, sino también cualitativos. De advertir presunta conducta irregular por parte de los integrantes de la ODECMA, se comunicará al Jefe de la OCMA.
3. Evaluar, la conducta y desempeño funcional del personal que presta apoyo a las actividades de Control Desconcentrado.
4. Realizar, las Visitas Judiciales a las ODECMA's y órganos jurisdiccionales que disponga el Jefe de la OCMA.

5. Identificar los puntos críticos en la prestación del servicio de justicia y elaborar Proyectos y Propuestas, evaluando los mismos e informando al Jefe de la OCMA sobre sus conclusiones.
6. Coordinar con las áreas administrativas pertinentes, la realización de acciones de capacitación, en las dependencias judiciales que con motivo de las visitas se considere necesario.
7. Las demás que la ley, el presente reglamento y el Jefe de la OCMA le encomiende.

**Artículo 32º.- Funciones y Atribuciones del responsable de la Unidad de Supervisión y Proyectos.-** Son funciones del responsable de la Unidad de Supervisión y Proyectos, las siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir las Directivas impartidas por el Jefe de la Oficina de Control de la Magistratura.
2. Imponer en Primera Instancia, las medidas disciplinarias de **Apercibimiento y Multa** a los magistrados y/o servidores judiciales, con excepción de los Presidentes de Corte, Jefes y responsables de los órganos de línea de las ODECMA's, en cuyo caso propondrá a la Jefatura de la OCMA la medida disciplinaria correspondiente; así como, aquellas que amerite una sanción mayor.

Las sanciones las impone, a mérito de las propuestas formuladas por los magistrados integrantes de la Unidad a su cargo, en las acciones de Control delegadas, y las directamente realizadas por éste, con conocimiento de los Representantes de la Sociedad ante la OCMA, para su impugnación si lo estiman pertinente.

3. Absolver y/o proponer la imposición de medidas disciplinarias a los Presidentes de Corte, Jefes y responsables de los órganos de línea de las ODECMA's, como consecuencia de las irregularidades detectadas en las visitas realizadas en dichas

Sedes, con conocimiento de los Representantes de la Sociedad ante la OCMA, para su impugnación si lo estiman pertinente.

4. Suscribir las comunicaciones de la Unidad a su cargo o delegarlas a un personal que para el efecto designe, salvo aquellas que por su trascendencia requieran su intervención personal.
5. Remitir al vencimiento de cada mes a la Jefatura de la OCMA, el informe de la labor desempeñada por la Unidad que dirige y el resultado de las gestiones efectuadas en las visitas de control a los distintos distritos judiciales.
6. Dirigir y coordinar, con los magistrados bajo su dirección, el desarrollo de las acciones propias de la Unidad a su cargo.
7. Velar para que las acciones de su Unidad se desarrollen con eficiencia y oportunidad.
8. Absolver en grado los recursos de impugnación interpuestos contra las resoluciones emitidas por los magistrados integrantes de la unidad.
9. Las demás que la ley, el presente reglamento y el Jefe de la OCMA le encomiende.

**Artículo 33º.- Funciones y Atribuciones de los Magistrados integrantes de la Unidad de Supervisión y Proyectos.-** Son funciones de los Magistrados integrantes de la Unidad de Supervisión, las siguientes:

1. Participar activamente, en el desarrollo de las Visitas Judiciales dispuestas por el Jefe de la OCMA, desarrollándolas con celeridad y dentro de los plazos establecidos.
2. Realizar las Visitas Judiciales dispuestas por el Jefe de la OCMA, su incumplimiento dará lugar a responsabilidad administrativa.

3. Solicitar a las dependencias jurisdiccionales y administrativas, la información necesaria para el desarrollo de la Visita Judicial, estando éstas obligadas a remitirla, dentro del plazo que se les fije, bajo responsabilidad. El magistrado, funcionario o empleado que omita cumplir el mandato requerido, será pasible de una sanción de multa, que hará efectiva la propia Unidad.
4. Informar, sobre las responsabilidades detectadas y proponer ante el responsable de la Unidad las medidas disciplinarias a imponer a los magistrados y auxiliares jurisdiccionales.
5. Absolver de los cargos a los investigados en los casos que así corresponda, con conocimiento de los Representante de la Sociedad ante la OCMA, para su impugnación si lo estiman pertinente.
6. Las demás que la ley, el presente reglamento y el Jefe de la OCMA le encomiende.

**Artículo 34°.- Funciones y Atribuciones de la Unidad Operativa Móvil (UOM).**- La Unidad Operativa Móvil está dirigida por un Vocal Superior titular e integrada por un equipo de magistrados conformado por dos Vocales Superiores y tres Jueces Especializados o Mixtos titulares, pudiendo incrementarse su número por el Jefe de la OCMA acorde a las necesidades de servicio; Dicha Unidad cuenta con las siguientes funciones y atribuciones:

1. Realizar las investigaciones y operativos dispuestos por la Jefatura de la OCMA, así como las acciones de inteligencia y prevención destinadas a detectar y erradicar los casos de corrupción.
2. Tramitar en primera instancia las quejas admitidas e investigaciones dispuestas por el Jefe de la OCMA, de todos los magistrados y auxiliares de justicia, incluyendo los magistrados y auxiliares de control de la magistratura, con excepción de *los* Vocales Supremos.

3. Las demás que la ley, el presente reglamento y el Jefe de la OCMA le encomiende.

**Artículo 35°.- Funciones del Responsable de la Unidad Operativa Móvil.-** Son funciones del Responsable de la Unidad Operativa Móvil:

1. Cumplir y hacer cumplir, las Directivas impartidas por el Jefe de la OCMA.
2. Delegar en los magistrados de su unidad y/o actuar directamente en las acciones de control encomendadas, distribuyendo equitativamente el trabajo, respetándose preferentemente la especialidad y atendiendo a la jerarquía de los investigados.
3. Imponer en Primera Instancia, las Medidas Disciplinarias de Apercibimiento y/o Multa a mérito de los resultados obtenidos en las Investigaciones realizadas por éste, e igualmente en las efectuadas por los magistrados a su cargo, salvo cuando se trate de un magistrado contralor de la OCMA, Presidente de la Corte, Jefe o responsable de los órganos de línea de las ODECMA, en cuyo caso propondrá la sanción ante el Jefe de la OCMA, además de las medidas disciplinarias de suspensión, separación y/o destitución, con conocimiento de los Representantes de la Sociedad ante la OCMA, para su impugnación si lo estiman pertinente.
- 4.- Absolver en grado los recursos impugnatorios interpuestos contra las resoluciones emitidas por los magistrados integrantes de la Unidad.
5. Las demás que la ley, el presente reglamento y el Jefe de la OCMA le encomiende.

**Artículo 36°.- Funciones de los Magistrados integrantes de la Unidad Operativa Móvil.-** Son funciones de los Magistrados integrantes de la Unidad Operativa Móvil, las siguientes:

1. Intervenir como magistrado investigador y/o sustanciador en las investigaciones preliminares o procesos disciplinarios que se le encomienden.

- 2.- Diseñar, elaborar y ejecutar los operativos de control destinados a la erradicación de la corrupción, contando con el apoyo de la Gerencia de Desarrollo, en cuanto a recursos humanos y logísticos. En cuyo caso, además, gestionará la participación del Ministerio Público y de la autoridad competente.
- 3.- Solicitar a las dependencias jurisdiccionales y administrativas, la información necesaria para resolver el proceso disciplinario, estando éstas obligadas a remitirla dentro del plazo que se les fije, bajo responsabilidad. El magistrado, funcionario o empleado que omita cumplir el mandato requerido, será pasible de sanción de multa, que hará efectiva la propia Unidad.
- 4.- Informar, sobre las responsabilidades detectadas y proponer ante el responsable de la Unidad Operativa Móvil las medidas disciplinarias a imponer a los magistrados y auxiliares jurisdiccionales.
- 5.- Absolver de los cargos a los investigados en los casos que así corresponda, con conocimiento de los Representantes de la Sociedad ante la OCMA, para impugnar si lo estiman pertinente.
- 6.- Las demás que la ley, el presente reglamento y el Jefe de la OCMA le encomiende.

**Artículo 37º.- Funciones y Atribuciones de la Unidad de Defensoría del Usuario Judicial.-** La Unidad de Defensoría del Usuario Judicial está dirigida por un Vocal Superior titular designado por el Jefe de la OCMA e integrada por un equipo de magistrados, cuyo número será determinado por el Jefe de la OCMA acorde a las necesidades de servicio; Dicha Unidad cuenta con las siguientes funciones y atribuciones:

1. Recepcionar las quejas verbales por retardo y otras irregularidades que se formulen, que constarán en un registro con información básica sobre *el quejoso*, los hechos que motivan la queja, identificación del Magistrado, Auxiliar Jurisdiccional u otro servidor quejado, medios probatorios de ser el caso y acciones realizadas por el órgano de control.

2. Tramitar las quejas verbales, desarrollando las coordinaciones necesarias para su solución, dejándose constancia de las acciones realizadas en el registro correspondiente.

En caso de no verificarse solución inmediata a la queja o en el plazo establecido por el Órgano de Control, se dará cuenta a la Jefatura Suprema de Control, para su calificación y trámite respectivo.

3. Si de la queja verbal se tomara conocimiento sobre la comisión de posibles actos de corrupción u otras irregularidades funcionales graves, se dará cuenta inmediata al Responsable de la Unidad Operativa Móvil, quien deberá canalizar la queja para su verificación a través del operativo respectivo, si fuere el caso, con las medidas de seguridad y reserva correspondientes.
4. Las demás que la ley, el presente reglamento y el Jefe de la OCMA le encomiende.

**Artículo 38°.- Funciones del Responsable de la Unidad de Defensoría del Usuario Judicial.-** Son funciones del Responsable de la Unidad de Defensoría del Usuario Judicial:

1. Conducir el trámite de las quejas de los usuarios judiciales en el ámbito nacional.
2. Supervisar el trámite de las quejas verbales por retardo de justicia y otras irregularidades, comunicando al infractor respecto a los plazos procesales vencidos y requiriéndolo al cumplimiento de los mismos.
3. Asegurar la implementación de sus recomendaciones a los diversos órganos jurisdiccionales materia de queja por retardo de justicia y otras irregularidades.
4. Informar al Jefe de la Oficina de Control de la Magistratura sobre la renuencia de los Magistrados y auxiliares de justicia a cumplir con sus obligaciones jurisdiccionales, para que adopten las medidas correspondientes.

5. Mantener actualizado el Registro Nacional de Quejas Verbales por Retardo de Justicia y otras irregularidades.
6. Proponer e implementar líneas de acción institucional para el mejor cumplimiento de los plazos procesales y adecuada conducta funcional de los servidores de justicia.
7. Dirigir y controlar las actividades administrativas y operativas relacionadas con las tareas a su cargo.
8. Supervisar la comunicación del personal a su cargo con los magistrados, auxiliares jurisdiccionales u otros servidores, sobre los hechos motivadores de la queja, con la finalidad de lograr su solución oportuna; lo cual no constituirá acto de presión o vulneración a la independencia de los magistrados.
9. Levantar el acta correspondiente cuando el caso lo amerite, haciendo conocimiento al Jefe de la OCMA y, procesar con exclusividad las quejas cuya solución tengan carácter inmediato.
10. Supervisar la recepción de las quejas remitidas vía correo electrónico, así como las realizadas por línea telefónica gratuita de la OCMA y procesarlas en función a la naturaleza de los hechos expuestos, según trámite ordinario.
11. Dar cuenta a la Jefatura, sobre las quejas respecto a las cuales no se hubiere dado solución o, el quejado no haya cumplido con el requerimiento efectuado en el plazo que se le hubiere indicado.
13. Las demás que la ley, el presente reglamento y el Jefe de la OCMA le encomiende.

**Artículo 39°.- Funciones de los integrantes de la Unidad de Defensoría del Usuario Judicial.-** Son funciones de los integrantes de la Unidad de Defensoría del Usuario Judicial:

1. Atender diariamente las quejas verbales que presenten los litigantes.
2. Comunicar al magistrado, auxiliar jurisdiccional u otros servidores, por vía telefónica, fax o el medio mas rápido que se disponga, los hechos que motivan la queja, con la finalidad de lograr su solución oportuna. Esta comunicación no constituye acto de presión alguno o vulneración a la independencia del magistrado.
3. Recibir las quejas remitidas vía correo electrónico, así como las realizadas por la línea telefónica gratuita de la OCMA y procesarlas en función a la naturaleza de los hechos expuestos, conforme a su trámite ordinario.
4. Dar cuenta al Responsable de la Unidad de las quejas en las cuales no se hubiere dado solución o el quejado no haya cumplido, en el plazo indicado, con el requerimiento efectuado.
5. Las demás que la ley, el presente reglamento y el Jefe de la OCMA le encomiende.

## **Subcapítulo II**

### **De las Oficinas Desconcentradas de Control de la Magistratura**

**Artículo 40°.- De la Competencia de la ODECMA.-** La Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura, cuenta con tres Órganos de Línea, cuya competencia y/o radio de acción se extiende a toda la sede de la Corte Superior de Justicia a la que pertenece y, su labor está dirigida por el Jefe de la ODECMA en coordinación con el Jefe de la OCMA.

El Jefe de la ODECMA será elegido en Sala Plena de la Corte Superior respectiva, en la misma fecha convocada para elección de Presidente de Corte por un período de 2 años a dedicación exclusiva.

**Artículo 41°.- Conformación del Órgano de Línea Desconcentrado.-** La Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura, está integrada por Vocales Superiores, Jueces Especializados o Mixtos y/o Jueces de Paz Letrados, a dedicación exclusiva en distritos judiciales que cuenten con Consejo Ejecutivo Distrital; y en adición a sus funciones jurisdiccionales en aquellos donde no cuenten con éste, cuyo número es determinado por la Jefatura Suprema de Control, de acuerdo a las necesidades del servicio y a propuesta del Jefe de la ODECMA, los mismos que integran los Órganos de Línea, conforme al presente Reglamento.

Los Magistrados Contralores en las ODECMA's deben ser titulares, salvo que por razón de excepcional necesidad, requieran ser integradas con Magistrados Provisionales.

El Consejo Ejecutivo del Poder Judicial en forma extraordinaria, dispondrá el traslado temporal de cualquier magistrado titular de la República, previo su consentimiento, para que se desempeñe con exclusividad, como magistrado contralor integrante de la ODECMA de cualquier Distrito Judicial que careciera en su mayoría de magistrados titulares que puedan desempeñar tal función.

**Artículo 42°.- Funciones y Atribuciones de la Unidad Desconcentrada de Investigaciones y Visitas.-** La Unidad Desconcentrada de Investigaciones y Visitas está a cargo de un Vocal Superior e integrado por un equipo de magistrados cuyo número se determinará por el Jefe de la OCMA a propuesta del Jefe de *la* ODECMA de acuerdo a las necesidades del servicio; cuenta con las siguientes funciones y atribuciones:

1. Realizar las investigaciones y operativos dispuestos por la Jefatura de la ODECMA, así como las acciones de inteligencia y prevención destinadas a detectar y erradicar los casos de corrupción.
2. Tramitar en primera instancia las investigaciones y visitas dispuestas por el Jefe de la ODECMA.
3. Proponer a la Jefatura de la ODECMA el programa anual de Visitas Ordinarias.

4. Realizar, las Visitas Judiciales a los Órganos Jurisdiccionales que disponga el Jefe de la ODECMA.
5. Realizar la comprobación del cumplimiento de los deberes inherentes al cargo, en el ejercicio de la actividad funcional por parte de los integrantes de los órganos jurisdiccionales visitados, con revisión de libros, expedientes y demás actuados administrativos. La verificación no solo debe comprender aspectos cuantitativos, sino también cualitativos.
6. Evaluar, la conducta y desempeño funcional del personal que presta apoyo a las actividades de auxilio jurisdiccional.
7. Identificar los puntos críticos en la prestación del servicio de justicia y elaborar Proyectos y Propuestas, evaluando los mismos e informando al Jefe de la ODECMA sobre sus conclusiones.
8. Coordinar con las áreas administrativas pertinentes, la realización de acciones de capacitación, en las dependencias judiciales que con motivo de las visitas se considere necesario.
9. Las demás que la ley, el presente reglamento y el Jefe de la ODECMA le encomiende.

**Artículo 43°.- Funciones y Atribuciones del Responsable de la Unidad Desconcentrada de Investigaciones y Visitas.-** Son funciones del Responsable de la Unidad Desconcentrada de Investigaciones y Visitas:

1. Cumplir y hacer cumplir, las Directivas impartidas por el Jefe de la Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura.
2. Delegar en los Magistrados integrantes de su Unidad o actuar directamente en las acciones de control encomendadas, distribuyendo equitativamente el trabajo, atendiendo a la jerarquía de los investigados.

3. Absolver y/o imponer en Primera Instancia, las medidas disciplinarias de **Apercibimiento y/o Multa** sobre los resultados obtenidos en las Investigaciones efectuadas por éste, e igualmente, en las investigaciones realizadas por los magistrados a su cargo, salvo cuando se trate de las medidas disciplinarias de **Suspensión, Separación y/o Destitución**, en cuyo caso las propondrá directamente ante la Jefatura Suprema de Control, con conocimiento de los Representantes de la Sociedad ante la ODECMA, para su impugnación si lo estiman pertinente.
4. Absolver en grado los recursos de impugnación interpuestos contra las resoluciones emitidas por los magistrados integrantes de su Unidad.
5. Remitir al vencimiento de cada mes a la Jefatura de la ODECMA, el informe de la labor desempeñada por la Unidad que dirige y el resultado de las gestiones efectuadas en las visitas de control.
6. Dirigir y coordinar, con los magistrados bajo su dirección, el desarrollo de las acciones propias de la Unidad a su cargo.
7. Velar para que las acciones de su Unidad se desarrollen con eficiencia y oportunidad.
8. Las demás que la ley, el presente reglamento y el Jefe de la ODECMA le encomiende.

**Artículo 44°.- Funciones y Atribuciones de los integrantes de la Unidad Desconcentrada de Investigaciones y Visitas.-** Son funciones de los integrantes de la Unidad Desconcentrada de Investigaciones y Visitas las siguientes:

1. Tramitar las investigaciones preliminares, quejas, investigaciones y visitas dispuestas por el Jefe de la ODECMA, dentro de los plazos señalados en la ley y el presente Reglamento.

2. Realizar las acciones de control encomendadas por el responsable de la Unidad de Investigaciones y Visitas.
3. Participar activamente, en el desarrollo de las Visitas Judiciales dispuestas por el Jefe de la ODECMA, desarrollándolas con celeridad y dentro de los plazos establecidos.
4. Actuar, las pruebas de oficio destinadas al mejor esclarecimiento de los hechos investigados.
5. Solicitar a las dependencias jurisdiccionales y administrativas, la información necesaria para resolver el proceso disciplinario, estando éstas obligadas a remitirla, dentro del plazo que se les fije, bajo responsabilidad. El magistrado, funcionario o empleado que omita cumplir el mandato requerido, será pasible de sanción de multa, a imponerse por el Magistrado sustanciador.
6. Informar, sobre las responsabilidades detectadas y proponer ante el responsable de la Unidad de Investigaciones y Visitas la absolución o las medidas disciplinarias a imponer a los magistrados y auxiliares jurisdiccionales.
7. Absolver y/o Archivar sólo las Visitas Judiciales de Puntualidad y/o Permanencia, sobre los cargos formulados en las mismas, con conocimiento de los Representantes de la Sociedad ante la ODECMA, para su impugnación si lo estiman pertinente.
8. Las demás que la ley, el presente reglamento y el Jefe de la ODECMA le encomiende.

**Artículo 45°.- Funciones y Atribuciones de la Unidad Desconcentrada de Quejas.-**

La Unidad Desconcentrada de Quejas está a cargo de un Vocal Superior e integrado por un equipo de magistrados, cuyo número se determinará por el Jefe de la ODECMA, de acuerdo a las necesidades del servicio, con conocimiento del Jefe de la OCMA. Dicho equipo cuenta con las siguientes funciones y atribuciones:

1. Tramitar, las investigaciones preliminares y procesos disciplinarios derivados de las quejas escritas dispuestas por el Jefe de la ODECMA, dentro de los plazos señalados en la ley y el presente Reglamento.
2. Colaborar en la identificación de los puntos críticos en la prestación del servicio de justicia, con ocasión de las quejas bajo su conocimiento, en cuyo caso deberán elaborar Proyectos y Propuestas, evaluando los mismos e informando al Jefe de la ODECMA sobre sus conclusiones.
3. Las demás que la ley, el presente reglamento y el Jefe de la ODECMA le encomiende.

**Artículo 46°.- Funciones y Atribuciones del Responsable de la Unidad Desconcentrada de Quejas.-** Son funciones del Responsable de la Unidad Desconcentrada de Quejas:

1. Cumplir y hacer cumplir, las Directivas impartidas por el Jefe de la Unidad Desconcentrada de Control de la Magistratura.
2. Delegar en los magistrados integrantes de su Unidad actuar directamente en las acciones de control encomendadas, distribuyendo equitativamente el trabajo, atendiendo a la jerarquía de los investigados.
3. Absolver y/o imponer en Primera Instancia, las Medidas Disciplinarias de Apercibimiento y/o Multa a resultados de los Procesos Disciplinarios a su cargo, salvo cuando se trate de las medidas disciplinarias de Suspensión, Separación y/o Destitución, en cuyo caso las propondrá directamente ante la Jefatura Suprema de Control, con conocimiento de los Representante de la Sociedad ante la ODECMA.
4. Remitir al vencimiento de cada mes a la Jefatura de la ODECMA, el informe de la labor desempeñada por la Unidad que dirige y el resultado de las gestiones efectuadas en las acciones de control y procesos disciplinarios a su cargo.

5. Dirigir y coordinar, con los magistrados bajo su dirección el desarrollo de las acciones propias de la Unidad a su cargo.
6. Velar para que las acciones de su Unidad se desarrollen con eficiencia y oportunidad.
7. Las demás que la ley, el presente Reglamento y el Jefe de la ODECMA le señalen.

**Artículo 47°.- Funciones y Atribuciones de los integrantes de la Unidad Desconcentrada de Quejas.-** Son funciones de los integrantes de la Unidad Desconcentrada de Quejas las siguientes:

1. Realizar las acciones de control encomendadas por el responsable de la Unidad Desconcentrada de Quejas.
2. Tramitar las Investigaciones Preliminares, procesos Disciplinarios y acciones de control dispuestas por el Jefe de la ODECMA, desarrollándolas con celeridad y dentro de los plazos establecidos.
3. Actuar, las pruebas de oficio destinadas al mejor esclarecimiento de los cargos imputados a los quejados.
4. Solicitar a las dependencias jurisdiccionales y administrativas, la información necesaria para resolver el proceso disciplinario, estando éstas obligadas a remitirla, dentro del plazo que se les fije, bajo responsabilidad. El funcionario o empleado que omita cumplir el mandato requerido, será pasible de una sanción de multa, a imponerse por el Magistrado sustanciador.
5. Informar, sobre las irregularidades detectadas y proponer ante el responsable de la Unidad de Quejas la absolución o medidas disciplinarias a imponer a los magistrados y auxiliares jurisdiccionales y/o de control.

6. Las demás que la ley, el presente Reglamento y el Jefe de la ODECMA le señalen.

**Artículo 48°.- Funciones y Atribuciones de Unidad Desconcentrada de Defensoría del Usuario Judicial.-** La Unidad Desconcentrada de Defensoría del Usuario Judicial está a cargo de un Vocal Superior e integrado por un equipo de magistrados, cuyo número se determinará por el Jefe de la ODECMA con conocimiento del Jefe de la OCMA, de acuerdo a las necesidades del servicio; Dicha Unidad cuenta con las siguientes funciones y atribuciones:

1. Recepcionar las quejas verbales por retardo y otras irregularidades que se formulen, las cuales constarán en un registro con información básica sobre el quejoso, los hechos que motivan la queja, identificación del Magistrado, Auxiliar Jurisdiccional u otro servidor quejado, medios probatorios de ser el caso y acciones realizadas por el órgano de control.
2. Tramitar las quejas verbales, desarrollando las coordinaciones necesarias para su solución, dejándose constancia de las acciones realizadas en el registro correspondiente. En caso de no verificarse la solución, se dará cuenta a la Jefatura Desconcentrada de Control, para su calificación y trámite respectivo.
3. Colaborar en la identificación de los puntos críticos en la prestación del servicio de justicia, con ocasión de las quejas bajo su conocimiento, en cuyo caso deberán elaborar Proyectos y Propuestas, evaluando los mismos e informando al Jefe de la ODECMA sobre sus conclusiones.
5. Si de la queja verbal se tomara conocimiento de la comisión de actos de corrupción u otras irregularidades graves, se dará cuenta inmediata al Responsable de la Unidad de Quejas verbales, quien deberá canalizarlo para su verificación mediante el operativo respectivo, si fuere el caso, con las medidas de seguridad y reserva correspondientes.
6. Las demás que el Jefe de la ODECMA le encomiende.

**Artículo 49°.- Funciones y Atribuciones del Responsable de la Unidad Desconcentrada de Defensoría del Usuario Judicial.-** Son funciones del Responsable de la Unidad Desconcentrada de Defensoría del Usuario Judicial:

1. Conducir el sistema de defensa de los derechos del usuario judicial en el ámbito distrital.
2. Supervisar el trámite de las quejas verbales por retardo de justicia y otras irregularidades, comunicando al infractor respecto a los plazos procesales vencidos y requiriéndolo al cumplimiento de los mismos, así como el respeto al debido proceso.
3. Recomendar y asegurar la implementación de sus recomendaciones a los diversos órganos jurisdiccionales materia de queja por retardo en la administración de justicia y demás irregularidades.
4. Informar al Jefe de la Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura sobre la renuencia de los Magistrados y auxiliares de justicia a cumplir sus obligaciones jurisdiccionales, para que adopten las medidas correspondientes.
5. Mantener actualizado el Registro Distrital de Quejas Verbales por Retardo de Justicia y demás irregularidades que se formulen.
6. Proponer e implementar líneas de acción institucional para el mejor cumplimiento de los plazos procesales en su ámbito distrital.
7. Dirigir y controlar las actividades administrativas y operativas relacionadas con las tareas a su cargo.
8. Supervisar la comunicación del personal a su cargo con los magistrados, auxiliares jurisdiccionales u otros servidores, sobre los hechos motivadores de la queja, con la finalidad de lograr su solución oportuna. Lo cual no constituye acto de presión ni vulneración a la independencia de los magistrados.

9. Levantar el acta correspondiente cuando el caso lo amerite, haciendo de conocimiento al Jefe de la ODECMA y, procesar con exclusividad las quejas cuya solución tengan carácter inmediato.
10. Supervisar la recepción de las quejas remitidas vía correo electrónico, así como las realizadas por la línea telefónica gratuita de la ODECMA y procesarlas en función a la naturaleza de los hechos expuestos, según a su trámite ordinario.
11. Dar cuenta a la Jefatura, sobre las quejas respecto a las cuales no se hubiere dado solución o, el quejado no haya cumplido con el requerimiento efectuado en el plazo que se le hubiere indicado
12. Las demás que la ley, el presente Reglamento y el Jefe de la ODECMA le señalen.

**Artículo 50°.- Funciones y Atribuciones de los integrantes de la Unidad Desconcentrada de Defensoría del Usuario Judicial.-** Son funciones de integrantes de la Unidad Desconcentrada de Defensoría del Usuario Judicial las siguientes:

1. Atender diariamente las quejas verbales que presenten los litigantes.
2. Comunicar al magistrado, auxiliar jurisdiccional u otros servidores, los hechos que motivan la queja, con la finalidad de lograr su solución oportuna. Esta comunicación no constituye acto de presión ni vulneración a la independencia de los magistrados.
3. Recibir las quejas remitidas vía correo electrónico, así como las realizadas por la línea telefónica gratuita de la ODECMA y procesarlas en función a la naturaleza de los hechos denunciados, conforme a su trámite ordinario.
4. Dar cuenta a la Jefatura, sobre las quejas respecto a las cuales no se hubiere dado solución o, el quejado no haya cumplido con el requerimiento efectuado en el plazo que se le hubiere indicado.

5. Las demás que la ley, el presente Reglamento y el Jefe de la ODECMA le señalen

## **Capítulo IV**

### **De los Órganos de Apoyo**

**Artículo 51°.- Objetivo.-** Los Órganos de Apoyo desarrollan una labor especializada y complementaria a la función contralora, cuyo objetivo fundamental es brindar soporte a los Órganos de Dirección y/o de Línea en el desempeño de sus actividades.

### **Subcapítulo I**

#### **De la Oficina Central - OCMA**

#### **Equipo de Asistentes**

**Artículo 52°.- Del Equipo de Asistentes de Jefatura.-** El Equipo de Asistentes de la Jefatura Suprema de Control está integrado por un grupo profesional, a cargo de un Vocal Superior titular designado por el Jefe de la OCMA, que desarrollan las labores que este Reglamento señala.

**Artículo 53°.- Funciones y Atribuciones del Magistrado responsable del Equipo de Asistentes.-** Son funciones del Magistrado responsable del Equipo de Asistentes, las siguientes:

1. Dirigir y Supervisar el trabajo del Equipo de Asistentes.
2. Dar cuenta al Jefe de la OCMA del trabajo desarrollado por el Equipo de Asistentes.
3. Las demás que la ley, el presente Reglamento y el Jefe de la OCMA le asignen.

**Artículo 54°.- Requisitos para integrar el Equipo de Asistentes.-** Son requisitos para integrar el Equipo de Asistentes, los siguientes:

1. Ser Peruano de nacimiento
2. Ser abogado o bachiller en derecho
3. Tener tres años de ejercicio profesional o haberse desempeñado por igual término en función contralora, jurisdiccional y/o afin.

**Artículo 55°.- Funciones y Atribuciones de los Integrantes del Equipo de Asistentes.-** Son funciones y atribuciones de los integrantes del Equipo de Asistentes, las siguientes:

1. Proyectar, las decisiones del Jefe de la OCMA en relación a las resoluciones de su competencia, observando las directivas impartidas por éste. La responsabilidad del asistente la veracidad de las citas contenidas en la resolución, como fechas, fojas y demás actuados citados en ella.
2. Apoyar en el desarrollo de planes y proyectos tendentes a la optimización del servicio judicial que el Jefe de la OCMA disponga, bajo la supervisión directa del Magistrado responsable del Equipo de Asistentes o del Magistrado o Funcionario designado por el Jefe de la OCMA.
3. Hacer presente al Responsable del Equipo de Asistentes, las nulidades y omisiones que advierta en el trámite de los procesos disciplinarios.
4. Prestar apoyo, por disposición del Jefe de la OCMA, en los Operativos y demás acciones de Control que le sean encomendadas.
5. Guardar secreto de la información clasificada manejada en Jefatura. La infidencia es considerada falta grave.
6. Prestar colaboración, por delegación del Jefe de la OCMA, en las distintas Unidades Contraloras.

7. Formar los expedientes y conservarlos adecuadamente, así como realizar las demás actividades para mantenerlos preparados.
8. Las demás que la ley, el presente Reglamento y el Jefe de la OCMA le señalen.

**Artículo 56°.- Del Equipo de Asistentes en los Órganos de Línea.-** Cada Unidad Contralora de Línea cuenta con Asistentes en número suficiente para el normal desarrollo de sus actividades, cuyos requisitos son los mismos a los señalados en el artículo 54° del presente Reglamento, con excepción del requisito previsto en el numeral tres, cuyo periodo de experiencia se reducirá a dos años ante los Despachos de los responsables de la Unidad y de un año ante los demás magistrados integrantes de la Unidad.

Asimismo, sus funciones son las mismas a las señaladas en el artículo 55°, en cuanto sean aplicables. Estos dependen, directamente, del responsable de cada Unidad.

#### **De la Unidad de Sistemas**

**Artículo 57°.- Funciones y Atribuciones de la Unidad de Sistemas.-** La Unidad de Sistemas, está a cargo de un Magistrado Titular o Funcionario designado por el Jefe de la OCMA, e integrado por el personal necesario para el cumplimiento de estas funciones.

Cuenta además con las Sub – Unidades:

1. Auditoria de Sistemas.
2. Investigación Patrimonial y Financiera.

Las funciones de la Unidad de Sistemas son las siguientes:

1. Análisis y Desarrollo, en la elaboración de programas y aplicativos (Software);

2. Soporte Técnico, a través del cual se brinda constante mantenimiento a los equipos e instalaciones (Hardware) de la Oficina; así como el control de stock que garantice un normal y continuo funcionamiento de los equipos.
3. Producción de información, encargada de alimentar, organizar y sistematizar las base de datos y estadísticas de la Oficina de Control de la Magistratura, en permanente interacción con las demás áreas pertinentes del Poder Judicial.
4. Habilitar los equipos de cómputo de la Oficina para que éstos en forma automática y de oficio registren la rehabilitación de las medidas disciplinarias, impuestas éstas conforme al artículo 204 del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, excepto la de separación y destitución: sin necesidad de solicitud de parte.
5. Organizar y administrar el Centro de Computo de la Oficina de Control de la Magistratura.
6. Implementar, desarrollar y administrar la Base de datos de la Oficina de Control de Magistratura.
7. Programar las acciones para el mejor y mayor uso de los equipos de cómputo en la Oficina de Control de la Magistratura, bajo la dirección de la Jefatura.
8. Estudiar y proponer los mecanismos de integración del Centro de Cómputo de la Oficina de Control de la Magistratura con las demás áreas informáticas del Poder Judicial.
9. Disponer la implementación de un registro actualizado de las sanciones ejecutoriadas, así como de los estímulos a los Magistrados y Auxiliares Jurisdiccionales del Poder Judicial, para los efectos de su evaluación permanente.
10. Las demás que la ley, el presente Reglamento y la Jefatura Suprema de Control le encomiende.

El responsable de la Unidad de Sistemas, deberá supervisar que el personal técnico del área a su cargo cumpla puntualmente, con las obligaciones propias de su función.

**Artículo 58°.- Funciones y Atribuciones de la Sub-Unidad de Auditoría de Sistemas.-** La Sub-Unidad de Auditoría de Sistemas, está a cargo de un profesional designado por el Jefe de la OCMA, e integrado por un equipo técnico para el cumplimiento de sus funciones, las mismas que tienen por finalidad realizar muestras de auditoría periódica y controles informáticos a los servicios automatizados vinculados a los procedimientos jurisdiccionales, como son los sistemas de mesas de partes, seguimiento de expedientes, registros, archivos, y otras bases de datos que funcionan en plataformas informáticas del Poder Judicial. Cumplen funciones de apoyo en todas las acciones de control desplegadas por órganos de línea de la OCMA.

**Artículo 59°.- Funciones y Atribuciones de la Sub-Unidad de Investigación Patrimonial y Financiera.-** La Sub-Unidad de Investigación Patrimonial y Financiera, está a cargo de un profesional designado por el Jefe de la OCMA, e integrado por un equipo técnico para el cumplimiento de sus funciones, las mismas que tienen por finalidad el diseño, implementación y perfeccionamiento continuo del régimen de declaraciones juradas del Poder Judicial, en la perspectiva de hacer de éstos instrumentos un mecanismo de control efectivo, verificable e interconectado con otros sistemas automatizados. Asimismo, deberá implementar mecanismos de digitalización, seguimiento y comprobación de las declaraciones juradas, en concordancia con las políticas de modernización y de lucha contra la corrupción de la OCMA y del Poder Judicial.

#### **De la Gerencia Documentaria**

**Artículo 60°.- De la Gerencia Documentaria.-** La Gerencia Documentaria forma parte de los Órganos de apoyo de la OCMA y se encuentra encargada de organizar y administrar el acervo documentario, como la recepción y distribución de la correspondencia interna y externa de la Oficina, así como de dar cumplimiento a los trámites dispuestos por Jefaturas y las Unidades Contraloras. Se encuentra a cargo de un Gerente.

**Artículo 61°.- Estructura de la Gerencia Documentaria.-** La Gerencia Documentaria cuenta con tres áreas para el desempeño de sus funciones:

1. Mesa de Partes,
2. Notificaciones, y
3. Tramite Documentario.

Además cuenta con un grupo de Personal Técnico, distribuido en las áreas anotadas.

**Artículo 62°.- Funciones y Atribuciones del Gerente de la Gerencia Documentaria.-** Son funciones y Atribuciones del Gerente Documentario de la OCMA las siguientes:

1. Atender en el horario establecido.
2. Supervisar la recepción de la documentación ingresada y su distribución.
3. Dar cuenta en el día del Despacho; y, supervisar su entrega a las Unidades Contraloras las quejas e investigaciones distribuidas por la Jefatura.
4. Actuar como Fedatario de la OCMA; refrendar las resoluciones el mismo día en que se expidan; y, dejar las constancias correspondientes.
5. Informar a los usuarios los requisitos necesarios para la tramitación de sus quejas, pedidos o reclamos.
6. Verificar que se cumplan en el menor tiempo posible las notificaciones y trámites designados por la Jefatura.
7. Expedir solo a los interesados, previa autorización de la Jefatura o responsables de las Unidades Contraloras, copia de las resoluciones expedidas por la OCMA, así como las certificaciones de dichos actuados a los magistrados y servidores del Poder Judicial.

8. Proporcionar para la formación de estadísticas judiciales, la información competente a sus áreas de trabajo.
9. Efectuar el seguimiento de la documentación solicitada a otras dependencias, informando semanalmente a la Jefatura del resultado de las mismas.
10. Formar los cuadernos de apelación, medidas cautelares, entre otros dispuestos por la Jefatura de Control.
11. Las demás atribuciones que le asigne el Jefe de la OCMA.

**Artículo 63°.- Funciones y Atribuciones de la Mesa de Partes.-** La Mesa de Partes está a cargo de un Coordinador, que depende del Gerente Documentario, e integra el personal necesario para el cumplimiento de estas funciones, siendo las siguientes:

1. Cumplir estrictamente, el horario establecido y atender a los abogados litigantes, informando sobre el estado de los trámites.
2. Vigilar, que se coloque en los oficios, escritos y recursos el control automático de recepción, y a falta de este, el día y hora en que se reciben y la firma de la persona que los recepciona.
3. Recepcionar, clasificar y distribuir, en el día, los recursos, escritos y oficios presentados, dando cuenta al Gerente Documentario.
4. Emitir, las razones e informes que ordene el Gerente.
5. Las demás obligaciones impuestas por la Gerencia Documentaria.

El coordinador de la Mesa de Partes, deberá supervisar que el personal técnico del área a su cargo, cumpla puntualmente con las obligaciones propias de su función, dando cuenta a la Gerencia Documentaria de las faltas u omisiones en que incurran en sus actuaciones y de su comportamiento en general, para los fines consiguientes.

**Artículo 64°.- Funciones y Atribuciones del Área de Notificaciones.-** Los notificadores están a cargo de un Coordinador, que depende del Gerente Documentario, e integrado por el personal necesario para el cumplimiento de estas funciones.

Son obligaciones de los notificadores:

1. Cumplir con el horario establecido.
2. Efectuar las notificaciones que les ordenen en el día o a más tardar dentro de las 48 horas de su recepción.
3. Verificar, que en el cargo de notificación se consigne la fecha y hora de recepción de la documentación, la persona que la recibe y su documento de identidad, salvo que se niegue a firmar, en cuyo caso, se dejara constancia.

La notificación a los magistrados y auxiliares judiciales será efectuada con las mismas formalidades, en la dependencia donde laboran y de manera personal.

Quando la notificación debe efectuarse en un domicilio real, sino se encontrara a la persona a quien se va a notificar la resolución o el mandato, dejará aviso para que espere el día indicado por éste con el objeto de notificarlo. En el supuesto que, a pesar de ello, no encuentre a ninguna persona, deberá adherirla a la puerta de acceso al inmueble.

Levantar las constancias correspondientes, en caso de no haber podido realizar la diligencia encomendada, precisando en que consiste el impedimento.

4. Remitir vía courier, las notificaciones y demás comunicaciones a los diferentes distritos judiciales del país, dentro de las 48 horas de su recepción.

5. Dependiendo de la naturaleza de la notificación, también podrá utilizarse las modalidades de notificación previstas en los artículos 162, 163, 164, 165 y 169 del Código Procesal Civil, según fuera el caso.
6. Las demás que la Gerencia Documentaria le encomiende.

**Artículo 65°.- Funciones y atribuciones del Área de Trámite Documentario.-** El área de Trámite Documentario está a cargo de un Coordinador, que depende del Gerente Documentario, e integrado por el personal de asistentes con requisitos no menores a los fijados para los asistentes del responsable de Unidad, en número necesario para el cumplimiento de estas funciones.

Son obligaciones de los asistentes de Trámite Documentario:

1. Elaborar los proyectos de calificación de las quejas y denuncias recepcionadas por Mesa de Partes, en el sentido y bajo las pautas dadas por el Jefe de la OCMA. Es responsabilidad del asistente la veracidad de las citas contenidas en la resolución, como fechas, fojas y demás actuados citados en ella.
2. Elaborar los proyectos de decretos y demás providencias, respecto de la documentación correspondiente a la Jefatura de la OCMA.
3. Distribución de las investigaciones preliminares, investigaciones, procesos disciplinarios y/o visitas judiciales, según las disposiciones emitidas por la Jefatura de la OCMA.
4. Prestar apoyo, por disposición del Jefe de la OCMA, en los Operativos y demás acciones de Control que le sean encomendadas.
5. Guardar secreto de la información manejada. La infidencia es considerada falta grave.
6. Formar los expedientes, así como realizar las demás actividades para mantenerlos preparados.

7. Las demás que la ley, el presente Reglamento y el Gerente Documentario le señalen.

El coordinador de Tramite Documentario, deberá reunir requisitos no menores del exigido para Asistente de Jefatura de la OCMA y, deberá llevar un control del acervo documentario a su cargo, supervisar que el personal técnico cumpla puntualmente con las obligaciones propias de su función, dando cuenta a la Gerencia Documentaria de las faltas u omisiones en que incurran en sus actuaciones y de su comportamiento en general, para los fines consiguientes.

### **Gerencia de Desarrollo**

**Artículo 66°.- De la Gerencia de Desarrollo.-** La Gerencia de Desarrollo es el órgano de apoyo de la OCMA encargado de organizar, dirigir, ejecutar y supervisar las actividades relacionadas con los procesos técnicos de personal, abastecimiento, tesorería, racionalización, planificación, estadística e informática.

Está a cargo de un Gerente, designado y nombrado por la Jefatura de la OCMA.

**Artículo 67°.- Estructura de la Gerencia de Desarrollo.-** La Gerencia de Desarrollo, cuenta con tres áreas para el desempeño de sus funciones:

1. Área de Administración y Personal.
2. Área de Tesorería, y
3. Área de Imagen Institucional.

Cada área contará con un Coordinador responsable de sus actividades, quien dará cuenta a la Gerencia de Desarrollo.

**Artículo 68°.- Funciones y Atribuciones del Área de Administración y Personal.-** El Área de Administración y Personal, está a cargo de un Coordinador, que depende del Gerente de Desarrollo, e integrado por el personal necesario para el cumplimiento de estas funciones, siendo las siguientes:

1. Administrar el cuadro de asignación de personal de todas las áreas de la Oficina Central de la OCMA y ODECMA.
2. Ejecutar los planes de desarrollo del personal del órgano de control.
3. Elaboración de los protocolos de función y los manuales operativos de las diferentes áreas.
4. Supervisión de la asistencia, asignación de vacaciones, licencias, suplencias, reemplazos, permutas, destacados, entre otros, que deberá coordinarse con la Gerencia de Personal de la Gerencia General del Poder Judicial.
5. Velar por la provisión de los recursos logísticos necesarios para el funcionamiento de las áreas de la OCMA, así como el suministro del mobiliario y servicios indispensables.
6. Las demás que encargue el Gerente de Desarrollo.

**Artículo 69°.- Funciones y Atribuciones del Área de Tesorería.-** El Área de Tesorería, está a cargo de un coordinador, que depende del Gerente de Desarrollo, e integrado por el personal necesario para el cumplimiento de estas funciones, siendo las siguientes:

1. Administrar el fondo para pagos en efectivo asignados a la OCMA y efectuar la rendición de cuentas de conformidad con las directivas establecidas.
2. Verificar la conformidad de la documentación sustentatoria de las operaciones financieras con cargo al presupuesto de la OCMA.
3. Gestionar la asignación de viáticos, comisiones de servicios, gastos de movilidad, entre otros, para los desplazamientos de los magistrados y el personal de la OCMA, a los diversos distritos judiciales del país, con motivo de la acciones de control.

4. Realizar el seguimiento de la dotación de combustible y las bitácoras de los vehículos asignados a la OCMA.
5. Las demás que encargue el Gerente de Desarrollo.

**Artículo 70°.- Funciones y Atribuciones de el Área de Imagen Institucional.-** El Área de Imagen Institucional, está a cargo de un coordinador, que depende del Gerente de Desarrollo, e integrado por un Equipo Profesional Técnico Especializado necesario para el cumplimiento de las siguientes funciones:

1. Publicitar los resultados de la labor contralora en la página web y demás medios de comunicación.
2. Elaborar campañas de prevención y orientación, destinadas a informar tanto al Personal Judicial como a los Justiciables y Abogados así como a la ciudadanía en general, sobre los mecanismos de control.
3. Coordinar sus actividades con la Gerencia de Imagen Institucional del Poder Judicial y Oficinas de Imagen Institucional Distritales.
4. Recibir tareas y encargos directamente del Jefe de la OCMA y coordinar sus actividades con la Gerencia de Desarrollo.
5. Las demás que encargue el Jefe de la OCMA y el Gerente de Desarrollo.

## **Subcapítulo II**

### **De los Órganos de Apoyo en las Oficinas Desconcentradas de Control de la Magistratura**

#### **Equipo de Asistentes**

**Artículo 71°.- Del Equipo de Asistentes de ODECMA.-** El Equipo de Asistentes de la ODECMA, está integrado por un grupo profesional, que desarrollan las labores de apoyo a la Jefatura Desconcentrada de Control, Equipos de Quejas e Investigaciones y Visitas, así como a la Unidad de Defensoría del Usuario.

Son funciones de los Asistentes de ODECMA, las señaladas para los Asistentes de Jefatura Suprema de Control y de las Unidades Contraloras de la sede central, que este Reglamento señala, en cuanto le fueran aplicables.

Los requisitos de los Asistentes de Jefatura Desconcentrada, Representantes de la Sociedad ante la ODECMA y responsables de los Equipos, son los mismos de los exigidos para los Asistentes del despacho de los responsables de Unidad en la OCMA, asimismo, los requisitos para los Asistentes de Magistrados integrantes de los Equipos de ODECMA, son los mismos que se exigen a los Asistentes de los integrantes de las Unidades Contraloras de la OCMA, señaladas en el presente Reglamento.

#### **Secretaría General**

**Artículo 72.- Secretaría General.-** La Secretaría General forma parte de los Órganos de apoyo de la ODECMA y se encuentra encargada de organizar y administrar el acervo documentario, como la recepción y distribución de la correspondencia interna y externa de la Oficina, así como de dar cumplimiento a los trámites dispuestos por Jefatura Desconcentrada y los Equipos Contralores. Se encuentra a Cargo de un Secretario General.

**Artículo 73°.- Estructura de la Secretaría General.-** La Secretaría General cuenta con tres áreas para el desempeño de sus funciones:

1. Mesa de Partes.
2. Notificaciones, y
3. Tramite Documentario.

Además cuenta con un grupo de Personal Técnico, distribuido en las áreas anotadas.

**Artículo 74°.- Funciones y Atribuciones del Secretario e integrantes de la Secretaría General.-** Son funciones y Atribuciones del Secretario General de la ODECMA y sus integrantes, las correspondientes al Gerente Documentario de la OCMA y al personal de sus áreas señaladas en el presente Reglamento, en cuanto le fueren aplicables.

## **PARTE ESPECIAL**

### **TÍTULO I**

#### **GENERALIDADES DEL PROCESO DISCIPLINARIO**

##### **Capítulo I**

##### **Generalidades**

**Artículo 75°.- Finalidad del Proceso Disciplinario.-** La finalidad del proceso disciplinario es investigar, verificar y sancionar, de ser el caso, las conductas funcionales irregulares que afecten la eficacia y eficiencia del servicio de justicia, investigando sus causas y elaborando propuestas para desincentivar tales conductas.

**Artículo 76°.- Modalidades del Proceso Disciplinario.-** El proceso disciplinario se iniciará:

1. A pedido de parte, en caso de presentarse una queja.
2. De oficio, ante cuestionamiento público, de un Representante de la Sociedad o, comunicación de un Magistrado y, como resultado de una visita, Inspección o Investigación, así como ante la noticia de un acto irregular.

El Órgano Contralor dará prioridad a la intervención de oficio, pero no debe descuidar la implementación de medios que permitan una comunicación eficaz con los usuarios de la administración de justicia, lo que le permitirá recoger la información necesaria que posibilite la detección de puntos críticos en el funcionamiento de dicho servicio.

**Artículo 77°.- Requisitos de la resolución que abre el proceso disciplinario.-** La Resolución que manda abrir el proceso disciplinario deberá contener lo siguiente:

1. La identificación del presunto responsable.
2. La descripción de los hechos denunciados, el mismo que debe constituir irregularidad de orden funcional, con indicación de la norma presuntamente infraccionada o inobservada y precisión del cargo imputado.
3. Que la acción no sea caduca, de conformidad con el artículo 204 del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

## **Capítulo II**

### **De la Queja**

**Artículo 78°.- Requisitos de la Queja.-** La queja se presenta por escrito y contendrá:

1. El nombre, copia del documento de identidad y domicilio real y/o procesal del quejoso, de ser el caso.
2. Nombre, cargo y dependencia jurisdiccional del Magistrado o Auxiliar Jurisdiccional quejado.
3. Dependencia jurisdiccional, secretaría, número y estado procesal actual del expediente que motiva la queja.
4. Determinación clara y precisa de la irregularidad funcional que se cuestiona con indicación de la fecha de la comisión del acto imputado.
5. Fundamentos de hecho, sobre los cuales se basa el cuestionamiento de la Conducta Funcional del Magistrado y/o Auxiliar Jurisdiccional o contralor.
6. El ofrecimiento de todos los medios probatorios de los cuales disponga el quejoso, o en su defecto la precisión de aquellos que por su naturaleza deban ser recabados por la instancia contralora, destinados a acreditar la imputación y que

hagan prever al Magistrado Contralor, la existencia de indicios razonables de la comisión de un acto funcional irregular pasible de sanción disciplinaria, salvo que la naturaleza de la irregularidad denunciada no permita aparejar prueba alguna.

7. La firma del quejoso y/o la de su abogado. Por Mesa de Partes de la Gerencia Documentaria de la Sede Central o en las Secretarías Generales de las ODECMA, en caso de quejosos analfabetos, se tomará su huella dactilar, dejándose constancia de ello por el recepcionista responsable.

Ante la omisión de cualquiera de los requisitos enunciados, el Jefe de la OCMA u ODECMA, podrá admitir la queja si considera que ésta cumple su finalidad, disponer una investigación preliminar y/o, en su defecto, concederá al recurrente un plazo no mayor de cinco días hábiles a fin de que se subsanen las omisiones incurridas, caso contrario dispondrá el rechazo liminar de la queja y el archivo de la misma, con conocimiento de los Representantes de la Sociedad ante la OCMA u ODECMA, para su impugnación si lo estiman pertinente.

**Artículo 79.- Improcedencia de la queja.-** El Jefe de la OCMA u ODECMA en los asuntos de su competencia, declarará liminarmente la improcedencia de la queja, cuando de la calificación, advierta lo siguiente:

1. La caducidad de la misma.
2. El hecho cuestionado fue materia de sanción disciplinaria.
3. El hecho denunciado no constituye irregularidad susceptible de sanción disciplinaria.
4. Este dirigida a cuestionar hechos evidentemente jurisdiccionales.

En estos casos, la resolución que así lo declare deberá ser debidamente fundamentada, y ordenará el archivo definitivo de la misma, con conocimiento de los Representantes

de la Sociedad ante la OCMA u ODECMA, para su impugnación si lo estiman pertinente.

**Artículo 80°.- Ampliación de la queja.-** Si después de presentada la queja, el recurrente formula nuevos cargos contra el mismo quejado, y por hechos relacionados a la queja originaria, tal escrito constituirá ampliación de la misma, siempre y cuando en la primigenia no exista pronunciamiento de Primera Instancia. En este caso, el Magistrado sustanciador la calificará disponiendo de ser el caso la ampliación.

**Artículo 81°.- Acumulación de quejas.-** A pedido del quejoso, del quejado, del representante de la Sociedad o de oficio, el Magistrado Contralor podrá disponer la acumulación de expedientes cuando exista conexión o resulte aconsejable para los fines del proceso mismo o de su resolución.

El Jefe de la OCMA cuando considere pertinente, dada la gravedad y/o complejidad de los hechos investigados, podrá disponer de manera extraordinaria, de oficio o a pedido de parte o del Representante de la Sociedad, que el Jefe de la ODECMA en la cual se estuviese tramitando un procedimiento disciplinario, se substraiga de su conocimiento y lo eleve para que un miembro de la OCMA, asuma la sustanciación del mismo; dicha remisión será obligatoria cuando la OCMA se encuentre conociendo una investigación por los mismos hechos.

**Artículo 82°.- Queja verbal.-** Las quejas por retardo o demás que requieren actuación inmediata, podrán ser formuladas verbalmente ante la Unidad de Defensoría del Usuario de la OCMA u ODECMA, debiéndose cumplir para tal efecto con los requisitos señalados para la queja escrita, sujetándose al trámite previsto en el presente Reglamento.

**Artículo 83°.- Sanción por hechos y datos falsos.-** El que interpone una queja manifiestamente maliciosa, y por ende fuera declarada infundada, improcedente o inadmisibles; quien la formuló solidariamente con el abogado que suscribe la misma, será pasible de una multa no mayor al 10% del haber total mensual del magistrado o auxiliar quejado, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar.

Además de lo antes establecido, se comunicará de la sanción al Colegio de Abogados respectivo para el procesamiento del letrado por falta contra la ética profesional, de ser el caso.

### **Capítulo III**

#### **De las Investigaciones Preliminares**

**Artículo 84°.- Objeto.-** La Investigación Preliminar tiene por objeto establecer la existencia o no de indicios de irregularidad funcional, y de ser el caso, la identificación de los presuntos responsables frente a la noticia y/o quejas donde la descripción del presunto acto irregular, no está acompañado con prueba suficiente y/o no se hubiere individualizado al presunto o presuntos responsables de los hechos cuestionados.

De acuerdo a la naturaleza de los hechos censurados sobre presuntas irregularidades graves o de actos de corrupción, las diligencias, operativos, declaraciones y manifestaciones, destinadas a obtener las pruebas respectivas tendrán carácter reservado y, deberán actuarse sin conocimiento de los presuntos responsables, debiendo planificarse y ejecutarse con la confidencialidad del caso, bajo responsabilidad de los Magistrados, funcionarios o servidores de control.

En estos casos finaliza la reserva de las actuaciones cuando los investigados sean emplazados, poniéndose a disposición de las partes los actuados para el ejercicio de sus derechos, conforme a ley.

**Artículo 85°.- Trámite.-** La investigación Preliminar se realiza en la etapa de calificación, en los supuestos señalados en el artículo precedente, para cuyo efecto el magistrado contralor designado dispondrá las actuaciones que considere necesarias para reunir la información que permita precisar los cargos e individualizar a los presuntos responsables, debiendo dar cuenta directamente de su resultado con el informe respectivo a la Jefatura de OCMA u ODECMA según corresponda, para su calificación; determinando si se inicia procedimiento disciplinario o se archivan los actuados.

El plazo para la investigación preliminar se computa dentro del plazo de prescripción del proceso, a que se contrae el artículo 204° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, el cual no podrá ser mayor a treinta (30) días hábiles. Excepcionalmente podrá prorrogarse a sesenta (60) días hábiles adicionales en casos complejos debidamente motivados.

#### **Capítulo IV**

##### **De las Investigaciones Disciplinarias**

**Artículo 86°.- Objeto.-** Las investigaciones son dispuestas de oficio por el Jefe de la OCMA o por el Jefe de la ODECMA, cuando tomen conocimiento por cualquier medio distinto a la queja, como noticias públicas o cuestionamientos formulados por los Representantes de la Sociedad, sobre la existencia de presuntas irregularidades en la conducta y/o desempeño funcional de los magistrados y/o auxiliares jurisdiccionales o de control y, son efectuadas por los Órganos de Línea.

También se dispondrá investigaciones de oficio en los casos de queja en donde se evidencien presuntas irregularidades graves o indicios de actos de corrupción en el desempeño funcional, que ameriten ser verificadas con reserva.

**Artículo 87°.- Trámite.-** Las investigaciones se sustancian conforme al trámite del Proceso Único previstos en el presente Reglamento, en cuanto le sea aplicable.

#### **Capítulo V**

##### **De las Visitas Judiciales**

**Artículo 88°.- Finalidad.-** Las Visitas Judiciales son dispuestas, únicamente, por el Jefe de la OCMA, a nivel nacional, y por los Jefes de la ODECMA, dentro de su respectivo Distrito Judicial; siendo su finalidad la de evaluar cualitativa y cuantitativamente la conducta y desempeño funcional de los magistrados y auxiliares jurisdiccionales, así como los de Control del Poder Judicial, con el fin de detectar las deficiencias del

servicio de justicia para dictar los correctivos disciplinarios y/o, en su caso, proponer su corrección ante el órgano de Gobierno del Poder Judicial, Gestión y/o Administración.

**Artículo 89°.- Objeto.-** Las Visitas Judiciales tienen por objeto:

1. Verificar, el cumplimiento del horario de trabajo y demás deberes y obligaciones que la ley le imponga a los magistrados y auxiliares Jurisdiccionales o de control.
2. Verificar la infraestructura y condiciones de trabajo en las cuales el personal judicial desarrolla sus actividades jurisdiccionales o de control.
3. Evaluar el desempeño funcional de los magistrados, auxiliares jurisdiccionales y, personal de las ODECMAS en sus respectivas actividades funcionales, verificando las etapas procesales en las que se producen con mayor notoriedad la dilación, evaluar la estadística del Órgano Jurisdiccional o de Control Visitado, así como las materias mas recurrentes.
4. Evaluar las actividades de las Salas Plenas, Consejos Ejecutivos Distritales, y de las Oficinas Desconcentradas de Control de la Magistratura.
5. Recepcionar las quejas verbales y escritas formuladas en el transcurso de la visita, debiendo recabar en lo posible los elementos probatorios o indicios del hecho cuestionado.
6. Detectar las causas y efectos de las deficiencias en el resultado del servicio, formulando propuestas y recomendaciones para superarlas.
7. Recoger las opiniones e inquietudes de los visitados, los justiciables y las autoridades de la localidad, si las circunstancias lo permitieran, sobre los problemas del servicio de justicia.

**Artículo 90°.- Clases.-** Las Visitas Judiciales pueden ser:

1. **Ordinarias.-** Son visitas programadas de carácter preventivo.
2. **Extraordinarias.-** Son visitas inopinadas, que tienen por finalidad identificar irregularidades, verificar el cumplimiento del horario de trabajo, deberes y obligaciones, detectar actos de corrupción u otros problemas en los órganos jurisdiccionales o actividades administrativas que desarrollan los magistrados.
3. **Inspecciones.-** Son diligencias inopinadas, no dirigidas propiamente a Órganos jurisdiccionales, sino a locales judiciales, para verificar el buen funcionamiento del servicio de administración de justicia y atención de los usuarios.

**Artículo 91º.- Trámite.-** La Visita Judicial se sustancia conforme al trámite del Proceso Único, en lo que le sea aplicable.

## **TÍTULO II PROCESO ÚNICO**

### **Capítulo I Del Proceso Disciplinario**

**Artículo 92º.- Admisión de la queja.-** Recepcionada la queja por la Mesa de Partes de Gerencia Documentaria de la OCMA o de Secretaría General de la ODECMA, se deberá dar cuenta en el día a sus respectivas jefaturas; quién, según corresponda, calificará su admisibilidad o dispondrá previamente el desarrollo de una investigación preliminar.

Abierto el proceso disciplinario a cargo de los Órganos de Control competentes, éste no será mayor de sesenta (60) días hábiles, prorrogables a treinta (30) días más cuando no exista complejidad. Si se trata de un caso complejo se podrá ampliar el plazo por treinta (30) días adicionales.

**Artículo 93º.- Trámite de la queja.-** Admitida la queja por el Jefe de la OCMA u ODECMA, éste designará al Magistrado de control que se encargará de su

sustanciación, respetándose la jerarquía del investigado, quien actuará observando lo siguiente:

1. Notificar al Magistrado y/o Auxiliar Jurisdiccional quejado, con la resolución admisorio y copia del escrito o acta de queja.
2. El Magistrado y/o servidor emplazado, emitirá su informe de descargo, acompañando los medios probatorios que sustenten sus argumentos de defensa, dentro del quinto día de notificado, bajo apercibimiento de seguirse el proceso en su rebeldía.
3. Emitido el descargo o declarada la rebeldía del procesado disciplinariamente, el Magistrado encargado del procedimiento dentro de los diez días hábiles siguientes recabará de oficio las pruebas que en adición a las aportadas por las partes, considere necesarias para el esclarecimiento de los hechos. Sin perjuicio de lo anteriormente establecido, el Magistrado contralor podrá reunir los medios probatorios una vez formulado el cargo, antes y después de recibir el descargo, no pudiendo excederse de los plazos previstos en el artículo 92 del presente Reglamento.
4. Vencido el plazo señalado en el punto precedente, y por ende encontrándose expedito los autos, el magistrado encargado de la sustanciación del proceso disciplinario, emitirá un informe debidamente sustentado opinando sobre la responsabilidad del investigado y la graduación de la sanción que considere pertinente, en el plazo improrrogable de cinco días, elevándolo al Responsable de Unidad de OCMA o de la ODECMA, según corresponda.

Cuando la responsabilidad disciplinaria sea grave y considere el magistrado contralor que amerite el dictarse la medida cautelar de suspensión preventiva o imposición de la sanción de suspensión, separación y/o destitución, será elevada con el informe o resolución que la propone a la Jefatura Suprema de Control, siguiendo el conducto regular. En caso de existir otros implicados con una sanción menor o absolución, la propuesta se efectuará formando cuaderno separado.

En los casos de no hallarse responsabilidad disciplinaria, resolverán absolviendo. En los casos que se advierta responsabilidad disciplinaria en un extremo y en otro no, deberá resolverse absolviéndose en cuanto a este último y, proponiéndose la sanción en el extremo que se ha determinado la existencia de responsabilidad.

5. El Responsable de Unidad de la OCMA o de la ODECMA emitirá pronunciamiento, en un plazo de cinco días, archivando, absolviendo, imponiendo en primera instancia las medidas disciplinarias de apercibimiento o multa, y/u opinando por la imposición de las sanciones de suspensión, separación o destitución, en éste supuesto, si el investigado o todos los investigados a consideración del Responsable de Unidad de la OCMA o Equipo de la ODECMA resultan pasibles de una de las tres sanciones acotadas, elevará directamente el proceso ante el Jefe de la OCMA.

En los casos que imponga una medida disciplinaria de apercibimiento o multa contra uno de los investigados y decida proponer la imposición de otra mayor - suspensión, separación y/o destitución- ante el Jefe de la OCMA, formará un Cuaderno con copia de todo lo actuado con el cual seguirá el trámite de los medios impugnatorios que se pudieran interponer, elevando el original con la propuesta o propuestas.

6. Los términos establecidos en este Reglamento se contarán por días hábiles. En casos de urgencia, el magistrado contralor podrá habilitar días y horas inhábiles mediante resolución motivada.

**Artículo 94°.- Ampliación del Proceso Único.-** Si durante el trámite del proceso disciplinario -Quejas, Investigaciones y Visitas Judiciales, el magistrado contralor encargado de su sustanciación, a petición de parte o de oficio advierte indicios de otras irregularidades atribuibles al mismo investigado u otros magistrados y/o auxiliares de justicia, podrá ampliar de oficio el proceso por los nuevos cargos o contra los nuevos presuntos responsables. Asimismo, ante nuevas quejas, denuncias o noticias vinculadas

a las conductas investigadas, el Magistrado sustanciador podrá calificar su ampliación o no, en estos casos el plazo de prueba se amplía por diez días más, improrrogables.

**Artículo 95°.- Acumulación de Procesos Disciplinarios.-** A pedido de parte o de oficio, el Jefe de la OCMA, de la ODECMA y los responsables de las Unidades de Control, así como los magistrados sustanciadores, en su caso, podrán disponer la acumulación de los procesos disciplinarios, por tratarse de los mismos hechos o por la conexidad de los procesos, siempre y cuando resulte aconsejable por economía procesal y seguridad jurídica, así como para los fines del proceso.

De resultar necesaria la acumulación de un procedimiento en trámite en la ODECMA con otro en trámite ante la OCMA, la misma será dispuesta por el Jefe de la OCMA y el primero será acumulado al segundo, salvo disposición en contrario del Jefe de la OCMA.

**Artículo 96°.- Quejas contra los Jefes de ODECMA o Presidentes de Cortes Superiores.-** Las quejas dirigidas contra los Jefes de las ODECMA o Presidentes de Cortes Superiores, se presentarán ante la Gerencia Documentaria de la OCMA, dando cuenta a su jefatura para su Calificación y, en caso de ser admitida, designará a un Magistrado de la Unidad Operativa Móvil para su sustanciación, quién emitirá el informe final respectivo ante el Jefe de OCMA, observando para el efecto el trámite del Procedimiento Único, en cuanto le fuere aplicable.

**Artículo 97°.- Actuaciones reservadas.-** De acuerdo a la naturaleza de los hechos el Magistrado Investigador podrá disponer mediante resolución debidamente motivada las diligencias que estime pertinentes, sin conocimiento de las partes, evitando así el ocultamiento o alteración de los elementos de prueba que pudieran contribuir a la determinación de responsabilidad funcional de los investigados.

**Artículo 98°.- Pronunciamiento Final.-** Elevada la propuesta de suspensión, separación y/o destitución, el Jefe de la OCMA, comunicará su avocamiento y, dispondrá se pongan los autos a despacho para resolver, pudiendo citar al magistrado y/o servidor investigado, de oficio a una audiencia para su informe oral, si lo estima pertinente, luego de lo cual emitirá resolución final. La incomparecencia de las partes en

el proceso disciplinario no impide al Jefe de la OCMA expedir la resolución correspondiente.

El mismo procedimiento se emplea en las ODECMA's ante los responsables de las Unidades de Quejas e Investigaciones señaladas en el presente Reglamento.

## **CAPÍTULO II**

### **De las Excepciones**

**Artículo 99°.- Excepciones.-** El procesado sólo puede deducir las siguientes excepciones:

1. Proceso pendiente.
2. Cosa Decidida.
3. Caducidad; y,
4. Prescripción extintiva.

**Artículo 100°.- Plazo y forma para proponerlas.-** Las excepciones pueden ser propuestas hasta antes de emitirse resolución final en última instancia.

**Artículo 101°.- Trámite y resolución.-** Deducida una excepción, esta deberá ser resuelta por el Magistrado sustanciador, dentro de los cinco días hábiles de presentada o, en su defecto, dentro del citado plazo, luego de actuada la prueba considerada necesaria para su resolución. En todo caso, el Magistrado sustanciador podrá reservar su pronunciamiento hasta la resolución que ponga fin a su instancia.

La apelación contra la resolución que declara fundada una excepción, será concedida con efecto suspensivo, elevándose los actuados principales o en cuaderno separado cuando existan otros investigados u otros cargos por los que continúe el proceso disciplinario.

Cuando se desestime la excepción deducida, la apelación se concederá sin efecto suspensivo y con la calidad de diferida al pronunciamiento de primera instancia, salvo

en los supuestos de proponerse la medida disciplinaria de separación o destitución, en cuyo caso, deberá dejarse sin efecto el carácter diferido y formarse el cuaderno de apelación que será elevado al inmediato superior para la absolución del grado.

### **Capítulo III**

#### **De la Conclusión Anticipada**

**Artículo 102°.- Conclusión Anticipada.-** En cualquier estadio del proceso, en casos de flagrancia o cuando se advierta del estudio de autos, que las pruebas recabadas son suficientes, con las cuales ha quedado fehacientemente acreditada la irregularidad denunciada, se han desvirtuado los cargos o, se evidencia la no responsabilidad del investigado, podrá darse por concluida la investigación, elevándose los autos con el informe respectivo.

De haberse acreditado fehacientemente la irregularidad imputada así como la responsabilidad del Magistrado y/o Auxiliar Judicial o Contralor, deberá previamente haberse garantizado el derecho de defensa de los mismos.

Si en el procedimiento disciplinario estuvieren comprendidos más de un procesado y se declarase la conclusión anticipada del mismo respecto de uno de ellos, se formará el cuaderno correspondiente, y se elevará respecto de éste a la instancia de fallo respectiva.

Respecto a la resolución que declare la conclusión anticipada o su denegatoria, procederá el recurso de apelación sin efecto suspensivo y con la calidad de diferida

### **Capítulo IV**

#### **De los medios impugnatorios**

**Artículo 103°.- Recurso de Apelación contra la Resolución Final.-** Contra lo resuelto en Primera Instancia por cualquier Órgano de Control de la Magistratura, procede como único medio impugnatorio el Recurso de Apelación, que deberá interponerse dentro del quinto día de notificada la resolución cuestionada.

Los Informes finales o los extremos de una resolución por las cuales se proponga la imposición de una sanción ante la instancia correspondiente no son susceptibles de impugnación.

**Artículo 104°.- Recurso de Apelación contra Resoluciones.-** Contra las resoluciones que declaran IMPROCEDENTE la queja o denuncia, podrá interponerse Recurso de Apelación el que será concedido con efecto suspensivo, de ser admitido.

Contra las resoluciones que declaran la IMPROCEDENCIA de algún extremo de la queja, procede el Recurso de Apelación que podrá ser concedido sin efecto suspensivo, de ser admitida. En el primer supuesto, se formará un Cuaderno con copia de todo lo actuado dentro del tercero día luego de notificado el concesorio, y se elevará a la instancia contralora competente. La resolución que abre proceso disciplinario es inimpugnable.

Contra las demás resoluciones que se expidan en el proceso disciplinario procede el Recurso de Apelación, dentro del tercer día de notificadas, sin efecto suspensivo y con carácter diferido.

**Artículo 105°.- Requisitos de Admisibilidad y Procedencia del Recurso de Apelación.-** Los Recursos de apelación deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. **Requisito de Admisibilidad.-** Indicar el número de proceso, precisar la resolución contra la cual se recurre, indicando el agravio y los fundamentos que sustentan el recurso. El incumplimiento dará lugar a la declaración de inadmisibilidad, concediéndosele al apelante un plazo de cinco días para su subsanación, bajo apercibimiento de rechazarse su recurso.
2. **Requisito de Procedencia.-** El Recurso debe ser presentado dentro del plazo establecido para cada caso, computable a partir del primer día hábil siguiente de efectuada la notificación de la resolución impugnada. Su incumplimiento genera el rechazo definitivo del recurso propuesto.

**Artículo 106°.- Recurso de queja.-** Contra la resolución que rechaza el recurso de apelación o lo haya concedido en efecto diferente al establecido por este Reglamento, procede interponer la queja de derecho en el plazo de cinco días, para cuyo trámite se aplicará supletoriamente las reglas establecidas por el Código Procesal Civil. Si la queja de derecho es declarada improcedente o infundada, la parte que la utilizó indebidamente queda obligada al pago de una multa.

## **Capítulo V**

### **De la Recusación y Abstención**

**Artículo 107°.- Recusación y Abstención.-** No procede en ningún caso la recusación de los magistrados integrantes de la OCMA; sin embargo, de existir impedimento, deberá el Magistrado Contralor abstenerse del conocimiento del proceso disciplinario, bajo responsabilidad.

En estos casos el Jefe de la OCMA u ODECMA designará al Magistrado respectivo.

De producirse impedimento en el responsable de la Unidad de Supervisión y Proyectos asumirá el Responsable de la Unidad Operativa Móvil y viceversa, salvo disposición contraria del Jefe de la OCMA. En el caso de discordias o impedimentos en la Unidad de Procesos Disciplinarios, se llamará al Vocal menos antiguo de la otra Sala, de no estar constituida, se llamará al Vocal menos antiguo de OCMA y así sucesivamente.

Cuando se produzca el impedimento del Jefe de la ODECMA asumirá el responsable de la Unidad Desconcentrada de Investigaciones y en caso de impedimento de éste asume el responsable de la Unidad Desconcentrada de Quejas o viceversa.

## **Capítulo VI**

### **De la Caducidad y Prescripción**

**Artículo 108°.- La Caducidad.-** La Caducidad es aquella institución legal a que se refiere el artículo 204° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, por la cual el transcurso del tiempo hace perder el derecho de la persona a recurrir ante el Órgano Contralor para cuestionar una presunta conducta disfuncional.

En los casos en que la conducta funcional irregular sea continuada, el plazo de caducidad se computa a partir de la fecha de cese de la misma. La caducidad no afecta la facultad de actuación de oficio que tiene el Órgano de control.

**Artículo 109°.- Declaración.-** La caducidad será declarada de oficio por la sola verificación del transcurso del plazo sin que se haya emitido ningún pronunciamiento sobre la cuestión de fondo; sin perjuicio de que el procesado lo deduzca como excepción.

**Artículo 110°.- La Prescripción.-** La Prescripción es aquella Institución legal que se refiere el artículo 204° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, por la cual el transcurso del tiempo extingue la potestad del órgano contralor de investigación y sanción de las presuntas irregularidades en materia disciplinaria.

**Artículo 111°.- Clases de prescripción.-** La prescripción en materia administrativo - disciplinaria, presenta dos clases, siendo las siguientes:

1. **Prescripción de la Acción.-** El plazo de prescripción de la acción disciplinaria, a que se contrae el artículo 233.1 de la Ley N° 27444, modificada por el Decreto Legislativo N° 1029, entendida como la capacidad de instaurar la acción persecutoria del órgano contralor, es de cuatro años de producido el hecho.

En los casos en que la conducta funcional irregular sea continuada, el plazo de prescripción de la acción se computa a partir de la fecha de cese de la misma.

2. **Prescripción del Proceso.-** El plazo de prescripción del procedimiento disciplinario es de dos años una vez instaurada la acción disciplinaria, contabilizada a partir de la fecha en que el Órgano Contralor toma conocimiento de la presunta conducta irregular.

**Artículo 112°.- Interrupción de la Prescripción.-** El cómputo del plazo de prescripción de la acción se interrumpe con la apertura o inicio de la investigación preliminar y/o proceso disciplinario, con el cual empieza a correr el plazo del proceso

de investigación preliminar y/o definitiva, con el que empieza a correr el plazo de prescripción del proceso, el cual se interrumpe mediante resolución debidamente motivada, con el primer pronunciamiento sobre el fondo, emitido por la instancia correspondiente del Órgano Contralor, comenzando a correr un nuevo plazo.

**Artículo 113°.- Declaración.-** La Prescripción será declarada de oficio por la sola verificación del transcurso del plazo, de no haberse emitido ningún pronunciamiento sobre la cuestión de fondo; sin perjuicio de que el procesado lo deduzca como excepción.

En todo caso corresponde al Jefe de la OCMA, la identificación de los funcionarios responsables de la prescripción del proceso instaurado, debiendo proceder conforme a Ley.

## **Capítulo VII**

### **De las Medidas Cautelares**

**Artículo 114°.- Naturaleza de la Medida Cautelar.-** La suspensión preventiva en el ejercicio de la función Judicial es de naturaleza cautelar, de carácter excepcional, constituyendo un pre-juzgamiento, provisorio, instrumental y variable. Tiene por finalidad asegurar la eficacia de la resolución final, así como garantizar la correcta prestación del servicio de justicia.

Se dicta, en los casos donde la solidez probatoria otorgue verosimilitud de la infracción funcional, que la sanción a imponerse será la destitución o separación; y, ~~cuando de~~ acuerdo con las circunstancias pueda deducirse que la permanencia en el cargo ~~pueda~~ ser utilizada con el objeto de perturbar la investigación disciplinaria o el ejercicio del derecho sancionador. Esta medida no constituye sanción.

**Artículo 115°.- Trámite.-** El Jefe de la OCMA, podrá disponer la SUSPENSIÓN PREVENTIVA en el ejercicio de sus labores en el Poder Judicial, del Magistrado y/o auxiliares jurisdiccionales o de control hasta que se resuelva su situación laboral, de oficio o a propuesta de los Órganos de Línea contralores de la OCMA u ODECMA,

dentro del procedimiento disciplinario, la misma que se extenderá hasta la resolución final del caso.

La resolución que dispone la suspensión preventiva será debidamente motivada. Es apelable sin efecto suspensivo ante el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la notificación más el término de la distancia.

La medida cautelar se tramitará en cuerda separada, debiendo, para tal efecto, formarse en cuarenta y ocho (48) horas un cuaderno independiente por cada procesado, con las copias certificadas pertinentes.

En el supuesto de que la medida cautelar sea dictada conjuntamente con la propuesta de sanción disciplinaria contra Jueces de Paz y Auxiliares Jurisdiccionales, así como de control, no se tramitará por cuerda separada, debiendo elevarse el principal para su resolución conjunta.

**Artículo 116°.- Caducidad de la Medida Cautelar.-** La medida cautelar caduca automáticamente cuando:

1. Se emita resolución que ponga fin definitivamente al proceso sancionador.
2. La sanción impuesta sea menor a la destitución o separación.
3. A los seis meses de consentida o ejecutoriada la decisión, la cual puede prorrogarse por una sola vez y por un plazo no mayor al previsto anteriormente, cuando concurren circunstancias que importen especial dificultad o prolongación de la causa. En cualquier caso la medida se prorroga automáticamente al ser elevado los autos al Consejo Nacional de la Magistratura.

## **Capítulo VIII**

### **De las Copias Certificadas**

**Artículo 117°.- Expedición de Copias Certificadas.-** Las copias certificadas se expedirán por mandato expreso del Jefe de la OCMA, de las ODECMA's o, de los

Responsables de las Unidades Contraloras de la Sede Central o, de los responsables de los Equipos de las ODECMA, sólo de la resolución final y de los informes recaídos en cada proceso disciplinario, excepcionalmente, de los actuados, salvo que constituyan documentos confidenciales o con el carácter de reservados, debiendo las partes solicitantes aparejar la tasa judicial respectiva y expresar el motivo para el cual lo solicita, sin cuyo requisito no será admitido el pedido.

### **DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA.-** La presente Resolución entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación, derogándose la Resolución Administrativa N° 263-96-SE-TP-CME/PJ y demás disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

**SEGUNDA.-** Los Procesos Disciplinarios se rigen por la Constitución Política del Perú, el Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, Ley de Carrera Judicial (cuando entre en vigencia) y el presente Reglamento de Organización y Funciones, supletoriamente por la Ley de Procedimiento Administrativo General y los Códigos Procesales en materia Civil y Penal, en cuanto le sean aplicables, sin afectar su especialidad, garantizándose el derecho de defensa y el debido proceso, bajo sanción de nulidad y responsabilidad disciplinaria de los magistrados sustanciadores.

**TERCERA.-** No serán considerados como antecedentes disciplinarios aquellos procesos que concluyan por el Órgano de Control competente, con pronunciamientos absolutorios y/o de improcedencia.

**CUARTA.-** En los Distritos Judiciales donde no se haya constituido Consejo Ejecutivo Distrital, los Órganos de Línea como las Unidades de Quejas e Investigaciones y Visitas, deberán operar de manera fusionada, salvo en aquellos lugares en que por las necesidades del servicio se requiera especializar los Órganos de Línea, la misma que deberá ser aprobada por el Jefe de la OCMA a propuesta del Jefe de la ODECMA respectiva.

Los magistrados integrantes de los Órganos de Línea y las Unidades de Quejas y Visitas, ejercerán sus funciones de control en adición a las jurisdiccionales, salvo en

aquellos Distritos Judiciales donde se cuente con Consejo Ejecutivo Distrital, cuyas funciones de Control serán ejercidas por los magistrados, a exclusividad.

**QUINTA.-** El Distrito Judicial de Lima contará con los mismos Órganos de Línea con que cuenta la Oficina Central, siendo que los integrantes de los Órganos de Línea serán determinados por el Jefe de la ODECMA, de acuerdo a la necesidad de servicio y con conocimiento de la Jefatura Suprema de la OCMA.

**SEXTA.-** La Jefatura de la OCMA podrá designar responsables adjuntos de la Unidad Operativa Móvil y de la Unidad de Supervisión y Proyectos, con las mismas atribuciones de los responsables de las citadas Unidades, con el fin de mantener la capacidad resolutive regular de dichas instancias, sin afectar sus desplazamientos a nivel nacional en sus actividades operativas.

**SEPTIMA.-** En los casos en que un Magistrado o servidor judicial se encuentre impedido de ejercer funciones, por no contar con los requisitos para el cargo, y por ende, sea susceptible de SEPARACIÓN a que se contrae el artículo 214° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, la Jefatura Suprema de Control deberá inmediatamente remitir sus antecedentes al Consejo Nacional de la Magistratura a través de la Presidencia del Poder Judicial o al Consejo Ejecutivo de este poder del Estado, según corresponda, a fin de que proceda acorde a sus atribuciones legales respecto a los magistrados o servidores judiciales en cuestión.

Dicha medida frente al presunto impedimento, es independiente de la responsabilidad disciplinaria, civil y/o penal, que pudieran derivar por la presentación de documentación falsa, omisión de información o faltamiento a la verdad, entre otros, en que haya podido incurrir el Magistrado o servidor judicial, lo cual deberá ser puesto en conocimiento de la autoridad competente para que proceda conforme a sus atribuciones.

**OCTAVA.-** Cuando entre en vigencia la Ley N° 29277 – Ley de Carrera Judicial, se considerará lo siguiente:

a) Toda referencia en el presente Reglamento, a la medida disciplinaria de apercibimiento será entendida como “amonestación”.

b) Devendrán en inaplicables toda referencia en el presente Reglamento a la medida disciplinaria de separación.

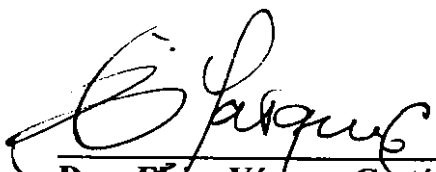
c) Los plazos de caducidad y prescripción de la queja, así como lo relativo a la queja maliciosa se adecuarán a lo establecido en los artículos 61 y 62 de la Ley en mención.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

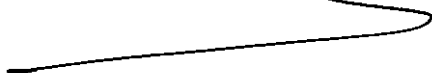
**PRIMERA.-** Los Procesos Disciplinarios iniciados conforme al Reglamento anterior, continuarán su sustanciación conforme a las normas con las cuales se iniciaron.



**Dr. Javier Román Santisteban**  
**Presidente de Comisión**



**Dra. Eloira Vásquez Cortés**  
**Integrante de Comisión**



**Dra. Sonia Torre Muñoz**  
**Integrante de Comisión**