



# Resolución del Consejo Nacional de la Magistratura

Nº 056-2016-P-CNM

San Isidro, 24 MAYO 2016

**VISTO:**

El Informe Nº 000037-2016-OPCT/CNM de la Oficina de Planificación y Cooperación Técnica, sobre la propuesta de "Reglamento del Centro para la Excelencia de la Magistratura";

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 1º de la Ley 26397, Ley Orgánica del Consejo Nacional de la Magistratura, señala que el Consejo es un organismo autónomo e independiente de los demás órganos constitucionales y se encuentra sometido sólo a la Constitución y a su Ley Orgánica;

Que, mediante el artículo 13º del Reglamento de Organización y Funciones del Consejo Nacional de la Magistratura, aprobado con la Resolución Nº 156-2015-P-CNM, y modificado por la Resolución Nº 215-2015-P-CNM, se incorporó a la estructura orgánica, el Centro para la Excelencia de la Magistratura, como órgano de apoyo dependiente del Pleno del Consejo, a cargo de dirigir, organizar, ejecutar y evaluar acciones de investigación y desarrollo académico orientados a contribuir a la excelencia en la administración de justicia;

Que, a fin que desarrolle adecuadamente sus funciones, es necesario aprobar el Reglamento respectivo que regule el funcionamiento del Centro para la Excelencia de la Magistratura,

Que, la Oficina de Planificación y Cooperación Técnica en cumplimiento de las funciones establecidas en los artículos 38º y 39º del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con la Resolución Nº 156-2015-P-CNM y modificado por la Resolución Nº 215-2015-P-CNM, en base a la propuesta a que se refiere el Acuerdo Nº 258-2016 del Pleno del Consejo, y contando con los aportes y sugerencias de la Dirección General, Gabinete de Asesoría Técnica y la Oficina de Asesoría Jurídica, ha elaborado el proyecto de "Reglamento del Centro para la Excelencia de la Magistratura";

De conformidad con lo establecido en el artículo 37º de la Ley Nº 26397, Ley Orgánica del Consejo Nacional de la Magistratura, el inciso m) del artículo 16º del Reglamento de Organización y Funciones; y contando con las visaciones del Director General y de los Jefes de las Oficinas de Asesoría Jurídica, Gabinete de Asesoría Técnica y Planificación y Cooperación Técnica;





**SE RESUELVE:**

**Artículo 1º.-** Aprobar "Reglamento del Centro para la Excelencia de la Magistratura"; cuyo texto forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2º.-** Publicar la presente Resolución en el portal de transparencia de la página electrónica del Consejo Nacional de la Magistratura ([www.cnm.gob.pe](http://www.cnm.gob.pe)).

**Regístrese, comuníquese y archívese.**

  
.....  
DR. GUIDO AGUILA GRADOS  
Presidente  
Consejo Nacional de la Magistratura



## REGLAMENTO DEL CENTRO PARA LA EXCELENCIA DE LA MAGISTRATURA

### TÍTULO I

#### GENERALIDADES

##### Artículo 1º.- Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto regular la dirección, organización y funcionamiento del Centro para la Excelencia de la Magistratura.

##### Artículo 2º.- Finalidad

Contribuir al logro de la excelencia en la administración de justicia y, fortalecer las competencias de los servidores del Consejo Nacional de la Magistratura.

##### Artículo 3º.- Naturaleza y régimen jurídico

El Centro para la Excelencia de la Magistratura, en adelante el CEM, es el órgano de investigación, académico y técnico de apoyo al desarrollo y cumplimiento de los objetivos del Consejo Nacional de la Magistratura. Su estructura orgánica y funcional se rige por las disposiciones del presente Reglamento.

##### Artículo 4º.- Alcance

El presente reglamento es obligatorio para todos los funcionarios y servidores del Consejo Nacional de la Magistratura; asimismo, para quienes prestan servicios y para aquellos que solicitan su participación y resultan admitidos en las capacitaciones brindadas por el CEM.

##### Artículo 5º.- Funciones

Son funciones del CEM:

- Realizar estudios e investigaciones en materia de selección y nombramiento, evaluación integral y ratificación, y procesos disciplinarios de jueces y fiscales.
- Realizar talleres de inducción, según los perfiles deseados, para postulantes y magistrados; así como programas o cursos relacionados con la evaluación integral y ratificación.
- Organizar y llevar a cabo foros y eventos académicos referidos a las funciones constitucionales del Consejo.
- Promover el intercambio académico con los organismos e instituciones integrantes de la comunidad jurídica nacional e internacional.
- Capacitar a los funcionarios y servidores del Consejo.
- Organizar y conducir la biblioteca institucional.
- Promover la celebración de convenios de cooperación interinstitucional en el plano nacional e internacional con instituciones del sector público y privado que permitan alcanzar los objetivos del CEM.
- Otras asignadas por el Pleno del Consejo

### TÍTULO II

#### ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ESPECÍFICAS

##### Artículo 6º.- Estructura del CEM

El CEM, está estructurado de la siguiente manera:

- Dirección.
- Consejo Consultivo.

c) Coordinación Académica.

La Coordinación Académica, para el desarrollo de sus funciones, se ha estructurado en Equipos de Trabajo, denominados Departamentos, y son los siguientes: Administrativo, de Planeamiento y Proyectos de Investigación, y Centro de Documentación e Información.

**Artículo 7º.- Dirección del CEM**

La Dirección del CEM está a cargo de un Director, elegido por el Pleno del Consejo Nacional de la Magistratura, de entre sus miembros, por mayoría simple, para un periodo de dos (2) años, expirado el cual puede ser reelegido inmediatamente por un periodo similar.

**Artículo 8º.- Atribuciones del Director del CEM:**

Son atribuciones del Director del CEM.

- a) Dirigir y representar al CEM ante las entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras.
- b) Proponer el Programa Anual de Actividades del CEM, para su aprobación por el Pleno del Consejo.
- c) Promover la celebración de convenios interinstitucionales, que coadyuven al logro de los objetivos.
- d) Dirigir y supervisar la ejecución de los programas de capacitación, investigación y toda actividad que desarrolle el CEM.
- e) Proponer las modificaciones al Reglamento del CEM.
- f) Proponer los indicadores de gestión del CEM, evaluar su cumplimiento y dictar las medidas correctivas necesarias, de ser el caso.
- g) Elevar al Pleno del Consejo la memoria anual de actividades del CEM.
- h) Aprobar los respectivos reglamentos, manuales o instructivos de las respectivas actividades de capacitación que imparta el CEM.
- i) Las demás que le asigne el Pleno del Consejo.

**Artículo 9º.- El Consejo Consultivo**

El Consejo Consultivo es el órgano encargado de asesorar a la Dirección del CEM. Está conformado por seis (6) juristas de diversas especialidades del Derecho, quienes gozan de reconocido prestigio y amplia trayectoria en lo académico y profesional. Los miembros del Consejo Consultivo son designados por el Pleno del CNM a propuesta del Director del CEM, por un periodo de dos (2) años, renovables.

El cargo de miembro del Consejo Consultivo es a título honorífico, no genera derechos a remuneración o dieta.

**Artículo 10º.- Funciones del Consejo Consultivo**

Son funciones del Consejo Consultivo:

- a) Analizar y emitir opinión técnica sobre los asuntos planteados por el Director del CEM.
- b) Emitir opinión, a solicitud del Director del CEM, sobre temas vinculados a las funciones del CEM.
- c) Proponer las medidas orientadas a la mejora de las actividades que efectúa el CEM.



### **Artículo 11º.- Requisitos para ser designado como miembro del Consejo Consultivo.**

Para ser miembro del Consejo Consultivo del CEM, se deben reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de cuarenta y cinco (45) años.
- b) Haber ejercido la abogacía o la cátedra universitaria en materia jurídica por un periodo no menor de quince (15) años.
- c) Contar con una experiencia profesional no menor de diez (10) años en labores vinculadas al servicio de justicia.
- d) No haber sido destituido ni separado del sector público o del sector privado, por medida disciplinaria ni por falta grave, según sea el caso.

### **Artículo 12º.- Coordinación Académica**

Órgano de apoyo del CEM, a cargo de un Coordinador Académico, quién es designado por el Pleno del Consejo, a propuesta del Director del CEM, por un periodo de tres años, renovable.

### **Artículo 13º.- Funciones de la Coordinación Académica**

Son funciones de la Coordinación Académica:

- a) Ejecutar los talleres de inducción, programas, cursos de capacitación y foros que ofrece el CEM.
- b) Elaborar y proponer a la Dirección del CEM el Plan Anual de Actividades.
- c) Elaborar y proponer los respectivos reglamentos, manuales o instructivos de las respectivas actividades de capacitación que imparta el CEM.
- d) Supervisar y Ejecutar el desarrollo del Plan Anual de Actividades del CEM.
- e) Proponer a la Dirección del CEM los requerimientos de bienes y servicios para la buena marcha del CEM.
- f) Informar mensualmente a la Dirección del CEM, el avance de las acciones desarrolladas en el marco del Plan Anual de Actividades.
- g) Elaborar y proponer a la Dirección del CEM la celebración de convenios interinstitucionales para el cumplimiento de sus objetivos.
- h) Elaborar el informe anual de actividades del CEM.
- i) Asistir a la Dirección y al Consejo Consultivo del CNM, en las reuniones o sesiones ordinarias de trabajo, así como en aquellas que se efectúen con otras entidades u organizaciones.
- j) Las demás que le encargue el Director del CEM.

### **Artículo 14º.- Departamento Administrativo**

El Departamento Administrativo depende de la Coordinación Académica del CEM y tiene como funciones las siguientes:

- a) Difundir entre quienes brindan el servicio académico y los participantes las normas, acuerdos y disposiciones vigentes del CEM.
- b) Asegurar la reproducción y entrega de los materiales que requieran los participantes bajo la autorización del Coordinador Académico.
- c) Administrar el uso de los espacios que serán para el desarrollo de las actividades del CEM.
- d) Evaluar y proponer procedimientos administrativos para mejorar el servicio del CEM.
- e) Gestionar la documentación del CEM.
- f) Formular los cuadros de necesidades de bienes y servicios del CEM.
- g) Encargarse de una adecuada custodia y resguardo de los materiales del CEM.

- h) Otras que le encargue la Coordinación Académica.

**Artículo 15°.- Del Departamento de Planeamiento y Proyectos de Investigación.**

El Departamento de Planeamiento y Proyectos de Investigación depende de la Coordinación Académica y tiene como funciones las siguientes:

- a) Planificar, Organizar y Ejecutar los programas de capacitación que ofrecerá el CEM.
- b) Fomentar la labor académica entre los funcionarios y servidores del CNM.
- c) Ejecutar estudios y proyectos de investigación sobre temas de interés del CNM, para su publicación o uso interno de la entidad.
- d) Organizar y ejecutar los talleres de inducción a cargo del CEM.
- e) Organizar y ejecutar los programas, eventos o foros a nivel nacional e internacional.
- f) Consolidar la demanda de capacitación del CEM en los planes de actividad académica.
- g) Establecer el perfil de los postulantes a los programas del CEM.
- h) Proponer a la Coordinación Académica la relación de instituciones educativas o personas naturales que puedan brindar servicios de capacitación al CEM.
- i) Determinar el nivel de satisfacción de los participantes, mediante encuestas u otros mecanismos de medición objetivos.
- j) Informar a la Coordinación Académica sobre la calidad del servicio que brinda el CEM.
- k) Proponer el Plan de comunicación y difusión de las actividades del CEM
- l) Coordinar la programación y certificación de los participantes de los certámenes académicos organizados por el CEM.
- m) Coordinar las publicaciones de las investigaciones que se produzcan para el CEM.
- n) Llevar el registro interno de notas y actas, custodiando la documentación sustentatoria del CEM.
- o) Las demás que le encargue la Coordinación Académica.

**Artículo 16°.- Departamento del Centro de Documentación e Información**

El Departamento del Centro de Documentación e Información, a cargo del Coordinador Académico, tiene como finalidad brindar información bibliográfica al personal del CNM, sobre temas conexos al quehacer institucional, con el objetivo de ayudar a la mejor preparación y capacitación de los trabajadores para el cumplimiento de sus funciones. Asimismo podrá ser utilizado como centro de apoyo a la investigación, proporcionando servicios documentales.

**Artículo 17°.- Recursos del CEM**

Constituyen los recursos del CEM los siguientes:

- a) Los recursos asignados por el Consejo Nacional de la Magistratura.
- b) Los que se obtengan como consecuencia de donaciones, legados, convenios de cooperación nacional e internacional o cualquier otra liberalidad en favor del CEM, los que serán gestionados y captados por el Consejo Nacional de la Magistratura, conforme a las normas legales y normatividad interna que las regulan.

Los Recursos del CEM no podrán ser utilizados, en ningún caso, para acciones que no se contemplen en este Reglamento.





## DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

**Primera.-** El presente Reglamento entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Magistratura.

**Segunda.-** La Dirección General dispondrá las acciones administrativas necesarias, orientadas a la implementación progresiva del Centro de Excelencia de la Magistratura.

### ANEXO

#### ORGANIGRAMA DEL CENTRO PARA LA EXCELENCIA DE LA MAGISTRATURA



