



# Resolución del Consejo Nacional de la Magistratura

Nº 117 -2012-P-CNM

San Isidro, 04 DIC. 2012

## VISTO:

La propuesta de actualización de la Directiva de Transparencia y Acceso a la Información Pública que posee o produzca el Consejo Nacional de la Magistratura, presentado por la Oficina de Planificación y Cooperación Técnica;

## CONSIDERANDO:

Que, el artículo 2º inciso 5 de la Constitución Política del Estado, reconoce el derecho de toda persona a solicitar, sin expresión de causa, la información que requiera y a recibirla de cualquier entidad pública, exceptuando aquella que afecte la intimidad personal y las que expresamente se excluyan por ley o por razones de seguridad nacional;

Que, mediante Decreto Supremo Nº 043-2003-PCM, se aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la que establece que toda persona tiene el derecho a solicitar y recibir información de cualquier entidad de la Administración Pública sin expresión de causa, y ésta se encuentra obligada a entregarla; asimismo, establece las excepciones al ejercicio de este derecho, la información que la Administración Pública debe difundir a través de Internet, así como la publicación de información sobre finanzas públicas;

Que, mediante Decreto de Urgencia Nº 077-2001, publicado el 7 de julio de 2001, se creó el Portal de Transparencia Económica, como una plataforma informativa del Ministerio de Economía y Finanzas, el cual proporciona información actualizada sobre aspectos vinculados con el manejo de las finanzas públicas, facilitando el acceso de la ciudadanía a dicha información a través de Internet;

Que, el artículo 3º del Reglamento de la Ley Nº 29091, aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2008-PCM, de conformidad al artículo 2º de la citada ley, dispone que las Entidades se encuentran obligadas a publicar en el Portal del Estado Peruano y en sus Portales Institucionales los documentos de gestión institucional;

Que, por Resolución Ministerial Nº 200-2010-PCM, se aprueba la Directiva Nº 001-2010-PCM/SGP "Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública", la misma que establece los lineamientos para la uniformización de los contenidos de los portales de transparencia de las entidades públicas;

Que, por Resolución Nº 185-2010-P-CNM, se aprueba la Directiva Nº 005-2010-P-CNM "Transparencia y Acceso a la Información Pública que posee o produzca el Consejo Nacional de la Magistratura", que regula el alcance y procedimientos para el acceso de todo ciudadano a la información pública que produce o tiene en su poder el Consejo



Nacional de la Magistratura y lo relacionado a las normas de gestión institucional, de conformidad a las normas citadas en el considerando precedente;

Que por Resolución N° 088-2011-P-CNM, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Consejo Nacional de la Magistratura, que aprueba una nueva estructura orgánica, la misma que es modificada por Resolución N° 020-2012-P-CNM, haciéndose necesario actualizar, entre otros documentos institucionales, la Directiva referida a la transparencia y acceso a la información pública, la que incluye el cambio del funcionario responsable de la elaboración del portal de Internet en el Consejo Nacional de la Magistratura;

De conformidad con lo establecido en el artículo 37° de la Ley N° 26397, Ley Orgánica del Consejo Nacional de la Magistratura, artículo 11° inciso h) del Reglamento de Organización y Funciones del Consejo Nacional de la Magistratura, aprobado con Resolución N° 088-2011-P-CNM y modificado con Resolución N° 020-2012-P-CNM, y con la visación de los Jefes de las Oficinas de Asesoría Jurídica y Planificación y Cooperación Técnica;


**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Aprobar la Directiva N° 003-2012-P-CNM, "Transparencia y Acceso a la Información Pública que posee o produzca el Consejo Nacional de la Magistratura", cuyo texto forma parte de la presente Resolución.

**Artículo 2°.-** Designar al Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información, como el funcionario responsable de la elaboración del portal de Internet del Consejo Nacional de la Magistratura, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 5° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por el Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.

**Artículo 3°.-** Derogar la Resolución N° 185-2010-P-CNM que aprueba la Directiva N° 005-2010-P-CNM "Transparencia y Acceso a la Información Pública que posee o produzca el Consejo Nacional de la Magistratura", y el artículo 2° de la Resolución N° 054-2003-P-CNM.

**Regístrese, comuníquese y archívese,**

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

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

  
**MARIO ALVAREZ QUISPE**  
SECRETARIO GENERAL  
Consejo Nacional de la Magistratura

**DIRECTIVA N° 003-2012-P-CNM**

**TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA  
QUE POSEE O PRODUZCA EL CONSEJO NACIONAL DE LA MAGISTRATURA**

**I. DISPOSICIONES GENERALES**

**1. Finalidad**

Promover la transparencia de los actos del Consejo Nacional de la Magistratura y facilitar el acceso ciudadano a la información pública que produce o tiene en su poder.

**2. Objetivo**

Definir la información pública accesible a la ciudadanía que posea o produzca el Consejo Nacional de la Magistratura, estableciendo los procedimientos para su obtención; precisar la información a publicar a través del Portal de Transparencia institucional de la página Web y del Portal del Estado Peruano; establecer la información de carácter confidencial; y determinar los responsables y plazos para formular y brindar la información.

**3. Alcance**

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son de cumplimiento de todas las unidades orgánicas del Consejo Nacional de la Magistratura, y de los trabajadores de la Institución designados a entregar la información pertinente.

**4. Base Legal**

- 4.1 Constitución Política del Estado, artículo 2º, inciso 5º.
- 4.2 Ley N° 26397, Ley Orgánica del Consejo Nacional de la Magistratura.
- 4.3 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.4 Ley N° 29091, que modifica el párrafo 38.3 del artículo 38º de la Ley 27444, y establece la publicación de diversos dispositivos legales en el Portal del Estado Peruano y en portales institucionales.
- 4.5 Decreto de Urgencia N° 077-2001, que crea el Portal de Transparencia Económica.
- 4.6 Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Unico Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 4.7 Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 4.8 Decreto Supremo N° 004-2008-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29091.
- 4.9 Decreto Supremo N° 062-2009-PCM, que aprueba el Formato del Texto Unico de Procedimientos Administrativos.
- 4.10 Decreto Supremo N° 063-2010-PCM, que aprueba la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las Entidades de la Administración Pública.
- 4.11 Resolución Ministerial N° 200-2010-PCM, que aprueba la Directiva N° 001-2010-PCM/SGP Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública”.



- 4.12 Resolución N° 088-2011-P-CNM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Consejo Nacional de la Magistratura, modificado por la Resolución N° 020-2012-P-CNM.
- 4.13 Resolución N° 067-2011-P-CNM, que designa al Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica como funcionario responsable de brindar información pública que posee o produce el Consejo Nacional de la Magistratura.

## II. ACCESO A LA INFORMACION QUE POSEE O PRODUZCA EL CONSEJO NACIONAL DE LA MAGISTRATURA

### 5. Obligación de proporcionar información

El Consejo Nacional de la Magistratura deberá proporcionar la información pública que posea o produzca como resultado del ejercicio de sus funciones, cuando ésta sea solicitada por cualquier persona natural o jurídica, en el ejercicio del derecho de acceso a la información pública reconocido en el Artículo 2º, inciso 5) de la Constitución Política.

### 6. Responsable de brindar la información

El Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica del Consejo Nacional de la Magistratura es el responsable de brindar la información solicitada por la ciudadanía y de clasificar la información de carácter secreto y reservado.

Sus funciones son las siguientes:

- a) Atender las solicitudes de acceso a la información dentro de los plazos establecidos por la Ley;
- b) Requerir la información al órgano o unidad orgánica del Consejo Nacional de la Magistratura que la haya creado u obtenido, o que tenga en su posesión o control;
- c) Poner a disposición del solicitante la liquidación del costo de reproducción;
- d) Entregar la información al solicitante, previa verificación de la cancelación del costo de reproducción; y,
- e) Recibir los recursos de apelación interpuestos contra la denegatoria total o parcial del pedido de acceso a la información y elevarlos al superior jerárquico, cuando hubiere lugar.



### 7. Información a la que tiene acceso la Ciudadanía

De manera enunciativa, la información a la que se refiere el numeral 5 es la siguiente:

- 7.1 La relacionada con las facultades constitucionales a cargo del Consejo Nacional de la Magistratura.
- 7.2 La relacionada con los aspectos administrativos, financieros, presupuestarios, de inversión y de indicadores de desempeño del Consejo Nacional de la Magistratura.
- 7.3 Los casos previstos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos. – TUPA



## 8. Excepciones

Se exceptúa de la obligación contenida en el numeral 5, la información siguiente:

- 8.1 Información interna del Consejo Nacional de la Magistratura o comunicaciones que tenga con otras entidades, siempre que contengan consejos, recomendaciones u opiniones producidas como parte del proceso deliberativo y consultivo previo a la toma de decisiones. Una vez tomada la decisión, la excepción cesa si el Consejo Nacional de la Magistratura opta por hacer referencia a ellos en forma expresa.
- 8.2 Información preparada u obtenida por los asesores jurídicos o abogados del Consejo Nacional de la Magistratura, cuya publicidad pudiera revelar la estrategia a adoptarse en la tramitación o defensa en un proceso administrativo o judicial, o de cualquier tipo de información protegida por el secreto profesional que debe guardar el abogado respecto de su asesorado. Esta excepción termina al concluir el proceso.
- 8.3 Información relativa a los datos personales cuya publicidad constituye una invasión de la intimidad personal y familiar, incluida la información relativa a la salud personal, y todos los límites con respecto a ello.
- 8.4 Aquellas materias cuyo acceso esté expresamente exceptuado por la Constitución o por ley.

El Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, en coordinación con las unidades orgánicas del Consejo Nacional de la Magistratura, actualiza el "Registro de la información de acceso restringido" diferenciando la de carácter secreto de la reservada. Para dicho efecto deberá tomar en cuenta los ítems a que hace referencia el artículo 21° del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública aprobado con Decreto Supremo N° 072-2003-PCM.

## 9. Regulación de excepciones

La información contenida en las excepciones son accesibles para el Congreso de la República, el Poder Judicial, el Contralor General de la República y el Defensor del Pueblo.

Para estos efectos el Congreso de la República sólo tiene acceso mediante una Comisión Investigadora formada de acuerdo al artículo 97° de la Constitución Política del Perú. Tratándose del Poder Judicial de acuerdo a las normas que regulan su funcionamiento, solamente el juez en ejercicio de sus atribuciones jurisdiccionales en un determinado caso y cuya información sea imprescindible para llegar a la verdad, puede solicitar la información a que se refiere las excepciones antes señaladas. El Contralor General de la República tiene acceso a la información solamente dentro de una acción de control de su especialidad. El Defensor del Pueblo tiene acceso a la información en el ámbito de sus atribuciones de defensa de los derechos humanos.

En caso que un documento contenga en forma parcial, información que conforme a las excepciones antes señaladas, no sea de acceso público, el Consejo Nacional de la Magistratura, debe permitir el acceso a la información disponible del documento.

**10. Medios para brindar información**

La información pública que se solicite al Consejo Nacional de la Magistratura, es entregada al solicitante, a través de medios escritos u otros medios físicos, así como por medios electrónicos o magnéticos, de acuerdo a lo solicitado y a la capacidad de la institución, conforme al procedimiento establecido en el Texto Unico de Procedimientos Administrativos – TUPA del Consejo Nacional de la Magistratura.

Salvo los casos que estén previstos en normas expresas, el solicitante debe pagar la tasa administrativa establecida en el Texto Unico de Procedimientos Administrativos – TUPA del Consejo Nacional de la Magistratura.

**11. Presentación de la solicitud**

La solicitud de acceso a la información pública puede ser realizada a través del Portal de Transparencia del Consejo Nacional de la Magistratura, o en forma personal presentando ante el Área de Trámite Documentario y Archivo, el "Formulario para solicitar Información Pública" que se adjunta como Anexo N° 1 a la presente Directiva o, a través de otro medio escrito que contenga la siguiente información:

- a) Nombres, apellidos completos, documento de identidad, domicilio. Tratándose de menores de edad no será necesaria la presentación del documento de identidad;
- b) Número de teléfono y/o correo electrónico;
- c) Firma del solicitante o huella digital de no saber firmar o estar impedido de hacerlo;
- d) Expresión concreta y precisa del pedido de información; y,
- e) En caso de que el solicitante conozca el órgano o unidad orgánica del Consejo Nacional de la Magistratura que posea la información deberá indicarlo en la solicitud.



El recurrente debe adjuntar al formulario o escrito, el recibo de pago de los derechos correspondientes, en el monto que resulte de calcular el número o naturaleza de la información solicitada por la respectiva tasa, para lo cual previa a la presentación de la solicitud debe apersonarse al Área de Registro de Jueces y Fiscales u Oficina que corresponda, y verificar la cantidad y naturaleza de los documentos requeridos.

Toda solicitud debe ser dirigida al Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica del Consejo Nacional de la Magistratura.



Si el solicitante no hubiere incluido el nombre del funcionario responsable de brindar la información o lo hubiera hecho de forma incorrecta, el Área de Trámite Documentario y Archivo deberá canalizar la solicitud al funcionario responsable.

Si la solicitud presentada no cumple con los requisitos señalados en los literales a), b), c) y d) señalado en el primer párrafo, así como el recibo de pago correspondiente, procede la subsanación dentro de las 48 (cuarenta y ocho) horas, caso contrario, se dará por no presentada, procediéndose al archivo de la misma.

**12. Plazos**

La solicitud de información debe ser atendida a la brevedad posible si es de fácil acceso y, en todo caso, el plazo máximo será de 7 (siete) días hábiles, plazo que puede ser prorrogado excepcionalmente por 5 (cinco) días hábiles adicionales, siempre que exista una circunstancia que así lo justifique. En este caso el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica debe comunicar por escrito al interesado, antes del vencimiento del primer plazo, las razones por las que hará uso de tal prórroga.

El plazo se empieza a computar a partir de la recepción de la solicitud en el Área de Trámite Documentario y Archivo o de ser el caso a partir de la subsanación del defecto u omisión.

Si no se posee la información solicitada, se deberá comunicar este hecho al administrado, indicándole su ubicación o destino, si es que ello es conocido por la institución.

**III. PORTAL DE TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL**

**13. Información a publicar en el portal de transparencia**

El Consejo Nacional de la Magistratura difunde a través de su portal de transparencia de la página electrónica, la información mínima que se detalla en el Anexo N° 2.

El Responsable de administrar y actualizar la información en el portal de transparencia, en coordinación con las unidades orgánicas del Consejo puede agregar información adicional que consideren pertinente difundir en cada módulo temático.

**14. Responsable de administrar y actualizar la información en el portal de transparencia**

El Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información es el responsable de administrar y actualizar el portal de transparencia del Consejo Nacional de la Magistratura.

**15. Coordinadores de las Unidades Orgánicas**

Los coordinadores de las unidades orgánicas encargados de brindar información al responsable de administrar y actualizar el portal de transparencia se detalla en el anexo N° 2.

**16. Lugar y plazo de presentación**

El coordinador designado por cada unidad orgánica señalada en el anexo N° 2, debe proporcionar la información bajo su responsabilidad con un máximo de cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha de requerimiento del Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información.

La Oficina de Presupuesto e Inversiones, debe remitir trimestralmente la información sobre finanzas públicas al Ministerio de Economía y Finanzas, dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes al término de cada trimestre.



Tratándose del monto de los derechos de tramitación contenidos en el TUPA, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la vigencia de la modificación del valor de la Unidad Impositiva Tributaria – UIT, el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información, debe efectuar la reconversión de los nuevos términos porcentuales aplicables como resultado de la división del monto de cada derecho de tramitación vigente, entre el nuevo valor de la UIT.

**17. Periodicidad**

La información contenida en el portal de transparencia debe ser actualizada mensualmente, salvo lo indicado en el numeral precedente, manteniendo información pasada que permita realizar comparaciones.

La información de los rubros: Datos Generales, Actividades Oficiales e Información adicional, serán actualizados cada vez que ocurran variaciones en la misma, y al menos una vez al mes.

**18. Registro de la Información**

El registro y actualización de la información se realizará en el Portal del Estado Peruano – PEP ([www.peru.gob.pe](http://www.peru.gob.pe)), para lo cual el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información debe gestionar ante la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática – ONGEI de la Presidencia del Consejo de Ministros, un administrador de usuario y contraseña, y proceder de acuerdo al “Manual de Implementación del Portal de Transparencia Estándar”, publicado como anexo a la Directiva N° 001-2010-PCM/SGP Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública.

**19. Información histórica**

El Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información debe enlazar la información histórica a partir del año 2009 en los rubros temáticos de información presupuestal, proyectos de inversión, personal y contrataciones de bienes, servicios y obras.

**20. Validación de la Información transmitidas por otras Entidades**

El Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información debe verificar el contenido de la información transmitida directamente por los sistemas electrónicos de las entidades y rubros siguientes:

**Ministerio de Economía y Finanzas - MEF**  
Información presupuestal de ingresos y gastos  
Marco presupuestal  
Ejecución de los Proyectos de Inversión Pública

**Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo – MTPE**  
Información de Personal

**Organismo Superior de las Contrataciones del Estado – OSCE**  
Contrataciones de bienes, servicios y obras



Para estos efectos, el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información debe establecer las coordinaciones pertinentes con los Coordinadores responsables de cada rubro de información correspondiente.

**21. Inconsistencias de información transmitidas por otras Entidades**

El Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información, si detecta alguna inconsistencia transmitida por el MEF y OSCE, debe contactar con la Entidad que corresponda, a fin de subsanar la observación. Si la inconsistencia se refiere a información de personal debe realizar la subsanación por medio de los procedimientos establecidos por la SUNAT, referido a las "Rectificadorias" a las declaraciones de las planillas electrónicas, debiendo el MTPE transmitir a la ONGEI la información rectificada al mes siguiente de iniciado el procedimiento por el Consejo para su validación.

**22. Obligación de publicar información**

Los documentos, actos administrativos, y actos de administración interna, que deban publicarse en el Portal de Transparencia del Consejo Nacional de la Magistratura, deben consignar en la resolución o disposición que los aprueba un artículo, cláusula o nota que señale expresamente que existe la obligación de publicar el acto o documento en dicho Portal y el plazo para realizar dicha gestión.

**IV. DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES**

23. El Director General es el responsable de la aplicación de la presente Directiva.

24. Los trabajadores de la institución que incumplan con las disposiciones a que se refiere esta Directiva serán sancionados por la comisión de una falta grave, pudiendo ser incluso denunciados penalmente por la comisión de delito de Abuso de Autoridad, en la modalidad de omisión, rehusamiento o demora de actos funcionales a que hace referencia el artículo 377º del Código Penal.

El cumplimiento de las disposiciones de la presente Directiva no podrá dar lugar a sanciones contra los funcionarios responsables de entregar la información solicitada.

**ANEXO N° 1  
FORMULARIO PARA SOLICITAR INFORMACIÓN PÚBLICA**

Consejo Nacional de la Magistratura	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-CNM)	N° DE REGISTRO
FORMULARIO		

I. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN:

II. DATOS DEL SOLICITANTE:

APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL		DOCUMENTO DE IDENTIDAD D.N.I / C.E / OTRO	
DOMICILIO			
AV / CALLE / JR. / PSJ.	N° / DPTO. / INT.	DISTRITO	URBANIZACIÓN
PROVINCIA	DEPARTAMENTO	Correo Electrónico	TELEFONO

III. INFORMACIÓN SOLICITADA:

IV. DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE LA INFORMACIÓN:

V. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN: (MARCAR CON UN "X")

COPIA SIMPLE	<input type="checkbox"/>	CD	<input type="checkbox"/>	Correo Electrónico	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>
--------------	--------------------------	----	--------------------------	--------------------	--------------------------	------	--------------------------

APELLIDOS Y NOMBRES	FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN
FIRMA	

OBSERVACIONES:

-----

-----



**ANEXO Nº 2**

**INFORMACIÓN QUE CONTIENE EL PORTAL DE TRANSPARENCIA DEL CONSEJO NACIONAL DE LA  
MAGISTRATURA, UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE BRINDAR O VERIFICAR LA INFORMACIÓN Y  
COORDINADOR DESIGNADO**

RUBROS TEMÁTICOS / INFORMACIÓN A DIFUNDIR	DOCUMENTACIÓN A PUBLICAR	UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE PROPORCIONAR O VERIFICAR LA INFORMACIÓN	COORDINADOR
<b>DATOS GENERALES</b>			
Directorio	Cargos, teléfonos y correo electrónico de : - Consejeros - Secretario General - Director General - Procurador Público - Jefes de Oficina - Directores	Oficina de Administración y Finanzas	Jefe de la Oficina
Marco Legal	- Constitución (en lo pertinente al Consejo) - Ley Orgánica - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento	Oficina de Asesoría Jurídica	Jefe de la Oficina
Normas emitidas	- Reglamentos - Directivas	Oficina de Asesoría Jurídica	Jefe de la Oficina
<b>II. PLANEAMIENTO Y ORGANIZACIÓN</b>			
Instrumentos de Gestión	a. Reglamento de Organización y Funciones (ROF) b. Organigrama c. Manual de Organización y Funciones (MOF) d. Manual de Clasificador de Cargos e. Cuadro de Asignación de Cargos (CAP) f. Guías Metodológicas g. Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) h. Indicadores de Desempeño	Oficina de Planificación y Cooperación Técnica	Jefe de la Oficina
Planes y Políticas	a. Políticas Institucionales b. Plan Estratégico Sectorial Multianual – PESEM c. Plan Estratégico Institucional – PE d. Plan Operativo Institucional - POI	Oficina de Planificación y Cooperación Técnica	Jefe de la Oficina
<b>III. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL</b>			
Información de Presupuesto	Ingresos, gastos, financiamiento y resultados operativos de conformidad con los clasificadores presupuestales vigentes (Artículo 5º, inciso 2. del artículo 5º, y Artículo 25º, inciso 1. del TUO de la Ley Nº 27806)	Oficina de Presupuesto e Inversiones (Para verificar la información transmitida por el MEF)	Jefe de la Oficina
Proyectos de inversión pública en ejecución	El Presupuesto total del proyecto, el presupuesto del periodo correspondientes y su nivel de ejecución y el presupuesto acumulado (Artículo 5º, inciso 2. del artículo 5º, y Artículo 25º, inciso 2. del TUO de la Ley Nº 27806)	Oficina de Presupuesto e Inversiones (Para verificar la información transmitida por el MEF)	Jefe de la Oficina
<b>IV. INFORMACIÓN DE PERSONAL</b>			
Información de personal	Personal activo y, de ser el caso, pasivo número de funcionarios, directivos, profesionales, técnicos, auxiliares, sean éstos nombrados o contratados por un periodo mayor de tres (3) meses en el plazo de un año, sin importar el régimen laboral al que se encuentren sujetos, o la denominación del presupuesto o cargo que desempeñen; rango salarial por categoría y el total del gasto de remuneraciones, bonificaciones, y cualquier otro concepto de índole remunerativo, sea pensionable o no (Artículo 5º, inciso 2. y Artículo 25º, inciso 3. del TUO de la Ley Nº 27806). Incluye modalidades no contempladas en la Planilla Electrónica del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo	Oficina de Administración y Finanzas (para verificar la información transmitida por el MTPE)	Jefe de la Oficina
<b>V. INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES</b>			
Información de contrataciones	a. Procesos de selección para la contratación de bienes, servicios y obras	Oficina de Administración y Finanzas (para verificar la información transmitida por el OSCE)	Jefe de la Oficina



# CNM CONSEJO NACIONAL DE LA MAGISTRATURA

	b. Exoneraciones aprobadas c. Penalizaciones aplicadas d. Ordenes de Servicio e. Gastos de viáticos y pasajes f. Gasto de Telefonía g. Uso de Vehículos h. Gasto de Publicidad (Artículo 5º, inciso 3. y artículo 25º, inciso 4. del TUO de la Ley Nº 27806)		
<b>VI. INFORMACIÓN DE ORIGINALES</b>			
Agenda	Actividades oficiales que desarrollarán o desarrollaron los altos funcionarios, entendiéndose como tales al Presidente y Consejeros, como a los cargos del nivel subsiguiente (Artículo 5º, inciso 4. del TUO de la Ley Nº 27806)	Área de Comunicación e Imagen Institucional	Jefe o Responsable del Área
<b>VII. INFORMACIÓN ADICIONAL</b>			
Otras que el CNM considere pertinente	- Declaraciones juradas de los empleados públicos obligados a hacerlo - Formato de solicitud de acceso a la información (Artículo 5º, inciso 5 del TUO de la Ley Nº 27806 )	Oficina de Administración y Finanzas	Jefe de la Oficina

