

# Resolución del Consejo Nacional de la Magistratura

Nº 160 -2015-P-CNM

San Isidro, 22 SET. 2015

**VISTO:**

El Informe Nº 058-2015-OPCT-CNM de la Oficina de Planificación y Cooperación Técnica, sobre modificación de la Directiva Nº 002-2013-P-CNM: "Normas y procedimientos para las contrataciones por montos menores o iguales a 3 UIT en el Consejo Nacional de la Magistratura";

**CONSIDERANDO:**

Que, por Resolución Nº 035-2013-P-CNM se aprobó la Directiva Nº 002-2013-P-CNM "Normas y procedimientos para la contratación por montos menores o iguales a 3 UIT en el Consejo Nacional de la Magistratura", la misma que ha sido modificada por las Resoluciones Nº 017-2014-P-CNM, 046-2014-P-CNM y 045-2015-P-CNM;

Que, la citada Directiva Nº 002-2013-P-CNM tiene por finalidad coadyuvar al uso eficiente y eficaz de los fondos públicos asignados al Consejo Nacional de la Magistratura, para la contratación de bienes y servicios, mediante mecanismos transparentes, en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, estableciendo un procedimiento que, por los plazos establecidos en su numeral 15, permiten adquirir bienes y servicios con prontitud;

Que, el Órgano de Control Institucional, en el Informe de auditoría Nº 002-2015-2-0324 - Auditoría de Cumplimiento al Consejo Nacional de la Magistratura "Procesos de Contratación de Bienes y Servicios" periodo 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, ha formulado la recomendación de mayor precisión en la Directiva Nº 002-2013-P-CNM, respecto de la forma en que la documentación sustentatoria del curriculum vitae debe ser presentada, a fin de asegurar que las personas contratadas para prestar servicios, cumplan con los términos de referencia requeridos y aprobados por las áreas usuarias respectivas;

De conformidad con lo establecido en el artículo 37º de la Ley Nº 26397, Ley Orgánica del Consejo Nacional de la Magistratura, inciso h) del artículo 11º del citado Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Resolución Nº 088-2011-P-CNM y modificado por las Resoluciones Nº 020-2012-P-CNM, 118-2012-P-CNM y 216-2013-P-CNM; y con las visaciones del Director General, y de los Jefes de las Oficinas de Asesoría Jurídica, Administración y Finanzas, y Planificación y Cooperación Técnica;



**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

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1º.-** Modificar los numerales 6.1 y 6.3 de la Directiva N° 002-2013-P-CNM "Normas y procedimientos para la contratación por montos menores o iguales a 3 UIT en el Consejo Nacional de la Magistratura" aprobada por Resolución N° 035-2013-P-CNM, modificada por las Resoluciones N° 017-2014-P-CNM, 046-2014-P-CNM y 045-2015-P-CNM, quedando redactados de la siguiente manera:

**"6. Requerimiento de contratación**

6.1 El área usuaria que, para el cumplimiento de sus funciones requiera contratar o adquirir bienes o servicios, deberá llenar el formato N° 01-LOG "Requerimiento de Bienes y Servicios", adjuntar el formato N° 02-LOG "Especificaciones Técnicas de Bienes" si se trata de contratación de bienes, o el formato N° 03-LOG "Términos de Referencia", si se trata de servicios, consultorías o locación de servicios de carácter eventual.

Dichos formatos serán presentados a la Dirección General para su autorización, por lo menos quince (15) días calendario antes del plazo para la entrega del bien o del inicio de la prestación de servicios requeridos. Autorizado el pedido, los formatos serán derivados a la Oficina de Administración y Finanzas para el proceso técnico de adquisición, según corresponda.

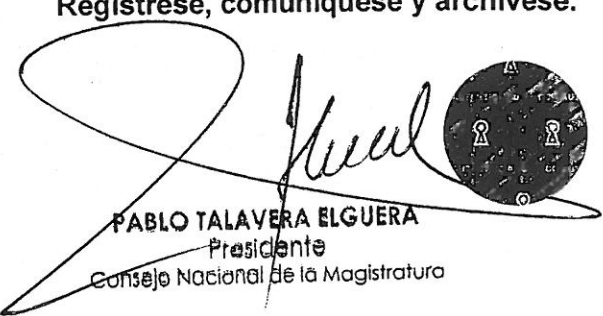
6.3 En el caso de consultorías o locación de servicios de carácter eventual, el área usuaria, de contar con alguna propuesta, adjuntará adicionalmente el currículo vitae documentado de la persona a quien se propone, a fin de acreditar la experiencia y competencias requeridas, indicándose los honorarios previstos.

El currículo vitae y la documentación sustentatoria de la persona que proponga el área usuaria y los que obtenga el Área de Logística, deberán estar suscritos en cada folio por el respectivo consultor o locador.

Concluido el servicio con la entrega del producto final acordado, el área usuaria remitirá, además de la conformidad contenida en el formato N° 06-LOG "Conformidad de Prestación" firmada por el Jefe del área usuaria, el recibo de honorarios profesionales, para el pago correspondiente".

**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.**

  
PABLO TALAVERA ELGUERA  
Presidente  
Consejo Nacional de la Magistratura

