

**CONSEJO NACIONAL DE LA MAGISTRATURA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(En % UIT)	(En S/.)	AUTO - MÁTICO	DE EVALUACIÓN PREVIA POSITIVO NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
1	POSTULACIÓN A CONCURSO PÚBLICO DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO PARA CUBRIR PLAZA DE JUEZ O FISCAL, EN LA MODALIDAD DE ACCESO ABIERTO	<p>Inscripción via internet</p> <p>La inscripción se realiza vía internet, llenando la ficha de inscripción que se encuentra en la página electrónica del Consejo Nacional de la Magistratura, y que se accesa con el número del comprobante de pago de la tasa por concepto de inscripción al concurso y del número del Documento Nacional de Identidad.</p> <p>Derecho de inscripción:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Juez y Fiscal Supremo 66.6667% - Juez y Fiscal Superior, Fiscal Adjunto Supremo 35.5556% - Juez Especializado o Mixto, Fiscal Adjunto Superior, Fiscal Provincial 31.1111% - Juez de Paz Letrado y Fiscal Adjunto Provincial 22.2222% <p>Verificación de requisitos</p> <p>El postulante que apruebe el examen escrito debe presentar la carpeta de postulación completa, dentro del plazo señalado en la convocatoria, con los siguiente documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Ficha de inscripción impresa b) Correos electrónicos (dos), en los que deberá ser notificado de los actos concernientes al proceso de selección, cuando corresponda. c) Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente. d) Copia simple del acta o partida de nacimiento expedida por el RENIEC o Registro Civil. e) Copia legalizada notarialmente del título de abogado. El título obtenido en el extranjero debe estar reconocido, revalidado o convalidado ante la Asamblea Nacional de Rectores. f) Constancia original expedido por el Colegio de Abogados en el que se encuentre inscrito, que acredite su fecha de incorporación y que se encuentra habilitado para ejercer la profesión. g) Certificado original, expedido por un centro oficial de salud y acreditado por un profesional competente de no adolecer de discapacidad física o sensorial, que lo imposibilite para ejercer sus funciones. h) Declaración jurada de no encontrarse afiliado a una organización política, debiendo adjuntar el reporte impreso de la consulta por Internet del Registro de Organizaciones Políticas del Jurado Nacional de Elecciones. i) Declaración jurada de no haber sido condenado ni de haber sido declarada su culpabilidad con reserva de fallo condenatorio por delito doloso. De encontrarse procesado debe indicar los datos del expediente. La rehabilitación luego de cumplida una sentencia condenatoria por delito doloso o vencido el plazo de la reserva del fallo condenatorio, no habilita para el acceso a la carrera judicial o fiscal. j) Declaración jurada de no encontrarse con proceso disciplinario abierto. De encontrarse procesado debe indicar los datos del expediente. Debe también especificar si se encuentra con suspensión preventiva del cargo. k) Declaración jurada de no encontrarse sancionado con suspensión por falta grave, separado definitivamente o expulsado de un colegio profesional de Abogados. l) Declaración jurada de no encontrarse en estado de quiebra culposa, fraudulenta o en estado de insolvencia, ni ser deudor alimentario moroso. m) Declaración jurada de no haber sido destituido por medida disciplinaria en cargo judicial o fiscal o de haber sido declarada judicialmente su responsabilidad civil por acto funcional. <p>BASE LEGAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley 26397 Ley Orgánica del Consejo Nacional de la Magistratura, artículos 21º inciso a), 22º incisos a) y b); publicado el 07.12.94. - Resolución N° 049-2014-CNM, Reglamento de Concursos para el Acceso Abierto en la Selección y Nombramiento de Jueces y Fiscales; Artículos del 4º al 7º, publicado el 16.03.14, y modificado por la Resolución N° 079-2014-CNM, publicada el 11.04.14, la misma que fue modificada por la Resolución N° 255-2014-CNM. - Resolución N° 146-2014-P-CNM, Directiva N° 007-2014-P-CNM, numeral 2.5., publicado el 10.09.14. - Acuerdo N° 1034-2014 del Pleno del Consejo, de fecha 23.10.14. 	Ficha de inscripción que se accesa ingresando en la página electrónica del Consejo.				X	10 (Contados a partir de la conclusión del proceso de inscripción)	Área de Trámite Documentario y Archivo	Pleno del CNM		

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(En % UIT)	(En S/.)	AUTO - MÁTICO	DE EVALUACIÓN PREVIA POSITIVO NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
2	TACHA CONTRA POSTULANTE APTO EN EL CONCURSO PÚBLICO DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE JUEZ O FISCAL, EN LA MODALIDAD DE ACCESO ABIERTO BASE LEGAL: - Ley 26397 Ley Orgánica del Consejo Nacional de la Magistratura, artículos 21º inciso a), 22º incisos a) y b); publicado el 07.12.94. - Resolución N° 049-2014-CNM, Reglamento de Concursos para el Acceso Abierto en la Selección y Nombramiento de Jueces y Fiscales, Artículos del 15º al 21º, publicado el 16.03.14, y modificado por la Resolución N° 079-2014-CNM, publicada el 11.04.14, la misma que fue modificada por la Resolución N° 255-2014-CNM. - Resolución N° 146-2014-P-CNM, Directiva N° 007-2014-P-CNM, numeral 2.5, publicado el 10.09.14.	Escrito del interesado dirigido al Presidente del CNM con los siguientes requisitos: a) Nombres y apellidos completos de cada persona que la presenta. Si se trata de una persona jurídica se hará a través de su representante legal debidamente acreditado. b) Copia simple del Documento Nacional de Identidad de las personas naturales y copia simple del R.U.C. de las personas jurídicas. c) Correo electrónico para realizar las respectivas notificaciones. d) Nombres y apellidos del postulante tachado. e) La descripción de los hechos y los fundamentos en que se sustenta la tacha. f) Los medios probatorios. De no tenerlos en su poder, debe precisar los datos que los identifiquen y la dependencia donde se encuentren. g) Lugar, fecha y firma. En caso de no saber firmar o tener impedimento físico, imprimirá su huella digital. El Consejo se reserva el derecho de verificar la autenticidad de la firma y huella digital. h) Copia de la tacha y anexos para su notificación. La tacha presentada por más de una persona, debe consignar los datos de cada una de ellas y señalar un domicilio y un correo electrónico en común en el que se efectuarán las notificaciones.		Gratuito				X	20 (Contados desde la publicación de resultados de los recursos de reconsideración sobre calificación curricular)	Área de Trámite Documentario y Archivo	Pleno del CNM	Contra la resolución que resuelve la tacha. Resuelve Pleno del Consejo Requisitos: a) Nombres y apellidos completos del impugnante. b) Número de documento de identidad. c) Domicilio donde se le notificará. d) El acto que se recurre y las razones que sustentan el recurso. e) Lugar, fecha y firma del impugnante. Plazo para presentar recurso: tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de su notificación.	
3	RECURSO DE RECONSIDERACIÓN CONTRA LA CALIFICACIÓN CURRICULAR DE POSTULANTE APROBADO EN EL EXAMEN ESCRITO DEL CONCURSO PÚBLICO DE SELECCIÓN DE JUEZ O FISCAL, EN LA MODALIDAD DE ACCESO ABIERTO	El Recurso de Reconsideración, se interpondrá a través del módulo informático habilitado para el efecto, por el Consejo, llenado la información requerida. El plazo para la interposición de recurso de reconsideración es de tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación electrónica. El Pleno del Consejo, previo informe de la Comisión Permanente de Selección y Nombramiento, resuelve el recurso. La decisión es inimpugnable.		Gratuito				X	30	Área de Trámite Documentario y Archivo	Pleno del CNM		

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(En % UIT)	(En S/.)	AUTO - MÁTICO	DE EVALUACIÓN PREVIA POSITIVO NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	<p>BASE LEGAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Resolución N° 049-2014-CNM, Reglamento de Concursos para el Acceso Abierto en la Selección y Nombramiento de Jueces y Fiscales, artículo 40°; publicado el 16.03.14, modificado por la Resolución N° 079-2014-CNM, publicada el 11.04.2014, la misma que fue modificada por la Resolución N° 255-2014-CNM. - Resolución N° 146-2014-P-CNM, Directiva N° 007-2014-P-CNM, numeral 2.5, publicado el 10.09.14. - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, artículos 35°, 113° y 211°, modificada por el Decreto Legislativo N° 1029. 											
4	<p>POSTULACIÓN A CONCURSO DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO PARA CUBRIR PLAZA DE JEFE DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL (RENIEC)</p> <p>BASE LEGAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley 26397 Ley Orgánica del Consejo Nacional de la Magistratura, artículo 21° incisos f); publicado el 07.12.94. - Ley 29587 Ley que modifica los artículos 10° y 15° de la Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil; publicado el 28.09.10. - Resolución N° 402-2010-CNM, que aprueba la Directiva de Concurso para el proceso de Selección y Nombramiento del Jefe del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil; Artículos 1° al 10°, publicada el 19.11.10, modificado por la Resolución N° 079-2014-CNM, publicada el 11.04.14, la misma que fue modificada por la Resolución N° 255-2014-CNM. 	<p>Inscripción vía Internet La inscripción se realiza vía internet, llenando la ficha de inscripción que se encuentra en la página electrónica del Consejo Nacional de la Magistratura, y que se accesa con el número del comprobante de pago de la tasa por concepto de inscripción al concurso y del Documento Nacional de Identidad.</p> <p>Derecho de inscripción</p> <p>Verificación de requisitos El postulante que apruebe el examen escrito debe presentar, en un solo acto, la carpeta de postulación completa dentro del plazo señalado en la publicación, y presentarlo con la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Ficha de inscripción impresa. b) Domicilio real, domicilio procesal, así como el correo electrónico en el que se le notifican de los actos concernientes al proceso de selección. c) Copia simple del Documento Nacional de Identidad. d) Copia simple del acta o partida de nacimiento expedida por el RENIEC o Registro Civil. e) Copia legalizada notarialmente del título profesional o fedateada por el funcionario competente de la respectiva universidad. El título obtenido en el extranjero debe estar reconocido, revalidado o convalidado ante la Asamblea Nacional de Rectores. f) Constancia o certificado original expedido por el Colegio Profesional en el que se encuentre inscrito, que acredite su fecha de incorporación y su habilitación para ejercer la profesión. g) Certificado original expedido por un centro oficial de salud que acredite no adolecer de discapacidad física y psíquica que lo imposibilite para ejercer sus funciones. h) Declaración jurada simple de no registrar antecedentes penales, judiciales y policiales. En caso de salir seleccionado como Jefe del RENIEC, deberá presentar los Certificados respectivos antes de la expedición de su nombramiento. i) Declaración de aceptación expresa (Declaración de Integridad) a las normas de la Directiva que norma el proceso de selección y nombramiento del Jefe del RENIEC. 	<p>Ficha de inscripción que se accesa ingresando en la página electrónica del Consejo.</p>	88.8889%	3,600.00		X	10 (contados a partir de la conclusión del proceso de inscripción)	Area de Trámite Documentario y Archivo	Pleno del CNM		

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(En % UIT)	(En S/.)	AUTO - MÁTICO	DE EVALUACIÓN PREVIA POSITIVO				NEGATIVO	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		<p>- Resolución N° 146-2014-P-CNM, que aprueba la Directiva N° 007-2014-P-CNM, numeral 2.5, publicada el 10.09.14.</p> <p>- Acuerdo N° 1034-2014 del Pleno del Consejo, de fecha 23.10.14.</p>	<p>La documentación que sustenta el curriculum vitae debe presentarse en copia simple, salvo especificación en contrario. El certificado de salud física y las constancias expedidas por el Colegio Profesional, deben tener una antigüedad no mayor a sesenta (60) días a la fecha de publicación de la convocatoria a concurso.</p> <p>Documentos Adicionales: Curriculum vitae en formato elaborado por el Consejo, así como plan de trabajo y propuestas, los mismos que deben ser incorporados en la carpeta de postulación y enviados al Consejo vía internet.</p>										
5	<p>TACHA CONTRA POSTULANTE APROBADO EN EL EXAMEN ESCRITO DEL CONCURSO DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DEL JEFE DEL RENIEC</p> <p>BASE LEGAL: - Ley 26397 Ley Orgánica del Consejo Nacional de la Magistratura, artículo 21° incisos f); publicado el 07.12.94. - Ley 29587 Ley que modifica los artículos 10° y 15° de la Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil; publicado el 28.09.10 - Resolución N° 402-2010-CNM, que aprueba la Directiva de Concurso para el proceso de Selección y Nombramiento del Jefe del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil; Artículos 20° al 25°, publicada el 19.11.10, modificado por la Resolución N° 079-2014-CNM, publicada el 11.04.14, la misma que fue modificada por la Resolución N° 255-2014-CNM. - Resolución N° 146-2014-P-CNM, que aprueba la Directiva N° 007-2014-P-CNM, numeral 2.5, publicado el 10.09.14.</p>	<p>Escrito del interesado dirigido al Presidente del CNM con los siguientes requisitos:</p> <p>a) Nombres y apellidos completos. b) Copia simple del Documento Nacional de Identidad. c) Domicilio procesal en la ciudad de Lima, así como el correo electrónico en el que se efectuarán las respectivas notificaciones. d) Nombres y apellidos del postulante tachado. e) La descripción de los hechos y los fundamentos en que se sustenta la tacha. f) Los medios probatorios que acompaña. g) Lugar, fecha y firma.</p> <p>La tacha presentada por más de una persona debe consignar los datos de cada una de ellas y señalar una dirección electrónica en la que se efectuarán las notificaciones.</p> <p>La tacha que interponga una persona jurídica se presenta a través de su representante legal debidamente acreditado, cumpliendo los mismos requisitos antes señalados, en lo que corresponda.</p> <p>Quien interpone la tacha debe adjuntar copia de la misma y de la documentación que la sustenta a fin de notificar al postulante tachado.</p> <p>El plazo de interposición de la tacha es de tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación en la página electrónica, de la relación de postulantes que aprobaron el examen escrito.</p> <p>El postulante debe presentar su descargo por escrito dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de notificada la tacha, acompañando los medios probatorios pertinentes.</p> <p>Si la tacha se declara fundada el postulante queda excluido del concurso sin derecho a la devolución de lo abonado por concepto de inscripción.</p>		Gratuito				X	20 (Contados desde la publicación de resultados de los recursos de reconsideración sobre calificación curricular)	Área de Trámite Documentario y Archivo	Pleno del CNM	<p>Contra la resolución de la tacha. Resuelve Pleno del Consejo</p> <p>Requisitos: a) Nombres y apellidos completos del impugnante. b) Número de documento de identidad. c) Domicilio donde se le notificará. d) El acto que se recurre y las razones que sustenta el recurso. e) Lugar, fecha y firma del impugnante.</p> <p>Plazo para presentar recurso: tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de su notificación Plazo para resolver recurso: dentro de las veinticuatro (24) horas</p>	
6	<p>RECURSO DE RECONSIDERACIÓN CONTRA PUNTAJE DE LA CALIFICACIÓN CURRICULAR DEL CONCURSO DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DEL JEFE DEL RENIEC</p>	<p>El Recurso de Reconsideración, se interpondrá a través del módulo informático habilitado para el efecto, por el Consejo, llenado la información requerida.</p> <p>El plazo para la interposición de recurso de reconsideración es de tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de su publicación en la página web del CNM. Lo resuelto por el Pleno del Consejo es inimpugnable.</p>		Gratuito				X	30	Área de Trámite Documentario y Archivo.	Pleno del CNM		

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(En % UIT)	(En S/.)	AUTO - MÁTICO	DE EVALUACIÓN PREVIA POSITIVO NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
	<p>BASE LEGAL:</p> <p>- Ley 26397 Ley Orgánica del Consejo Nacional de la Magistratura, artículo 21º incisos f); publicado el 07.12.94</p> <p>- Ley 29587 Ley que modifica los artículos 10º y 15º de la Ley Nº 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil; publicado el 28.09.10.</p> <p>- Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, artículos 35º, 113º y 211º, modificada por el Decreto Legislativo Nº 1029.</p> <p>- Resolución Nº 402-2010-CNM, que aprueba la Directiva de Concurso para el proceso de Selección y Nombramiento del Jefe del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil; Artículo 28º, publicada el 19.11.10, modificado por la Resolución Nº 079-2014-CNM, publicada el 11.04.14, la misma que fue modificada por la Resolución Nº 255-2014-CNM.</p> <p>- Resolución Nº 146-2014-P-CNM, que aprueba la Directiva Nº 007-2014-P-CNM, numeral 2.5, publicado el 10.09.14.</p>												
7	<p>POSTULACIÓN A CONCURSO PÚBLICO DE ASCENSO PARA CUBRIR PLAZA DE JUEZ O FISCAL</p> <p>BASE LEGAL:</p> <p>- Ley 26397 Ley Orgánica del Consejo Nacional de la Magistratura, artículos 21º inciso a), 22º incisos a) y b); publicado el 07.12.94.</p> <p>- Ley Nº 29722 Ley de la Carrera Judicial, artículos 3º, 4º y siguientes.</p>	<p>Inscripción vía Internet</p> <p>La inscripción se realiza vía internet, llenando la ficha de inscripción que se encuentra en la página electrónica del Consejo Nacional de la Magistratura, y que se accesa con el número del comprobante de pago de la tasa por concepto de inscripción al concurso y del Documento Nacional de Identidad. El postulante debe registrar y validar dos (02) correos electrónicos, siendo su responsabilidad comunicar por escrito y con firma legalizada cualquier modificación o cambio a esta información.</p> <p>Derecho de inscripción:</p> <p>- Juez y Fiscal Superior, Fiscal Adjunto Supremo</p> <p>- Juez Especializado o Mixto, Fiscal Adjunto Superior, Fiscal Provincial</p> <p>Verificación de requisitos</p> <p>El postulante debe presentar la carpeta de postulación completa dentro del plazo señalado en la publicación de la convocatoria. La carpeta debe contener la siguiente documentación:</p> <p>a) Ficha de inscripción impresa.</p> <p>b) Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.</p>	<p>Ficha de inscripción que se accesa ingresando en la página electrónica del Consejo.</p>	<p>35.5556%</p> <p>31.1111%</p>	<p>1,440.00</p> <p>1,260.00</p>			X	10 (contados a partir de la conclusión del proceso de inscripción)	Área de Trámite Documentario y Archivo.	Pleno del CNM		

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(En % UIT)	(En S/.)	AUTO - MÁTICO	DE EVALUACIÓN PREVIA POSITIVO NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Las declaraciones juradas a que se contraen los literales g) al n) se encuentran contenidas en la ficha de inscripción. Documentos Adicionales Curriculum vitae con carácter de declaración jurada, el mismo que debe ser incorporado en la carpeta de postulación y, además, ser enviado a través del módulo informático habilitado para tal efecto.										
8	TACHA CONTRA POSTULANTE EN EL CONCURSO PUBLICO DE ASCENSO PARA CUBRIR PLAZA DE JUEZ O FISCAL BASE LEGAL: - Ley 26397 Ley Orgánica del Consejo Nacional de la Magistratura, artículos 21º inciso a), 22º incisos a) y b); publicado el 07.12.94. - Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, artículos 113º y 211º, modificado por el Decreto Legislativo Nº 1029. - Resolución Nº 348-2014-CNM, Reglamento de Concursos para el Ascenso, artículos del 16º al 24º, publicado el 12.12.14. - Resolución Nº 146-2014-P-CNM, Directiva Nº 007-2014-P-CNM, numeral 2.5, publicada el 10.09.14.	Escrito del interesado dirigido al Presidente del CNM con los siguientes requisitos: a) Nombres y apellidos completos de cada persona que la presenta. Si se trata de una persona jurídica se hace a través de su representante legal debidamente acreditado, cumpliendo los demás requisitos establecidos. b) Copia simple del Documento Nacional de Identidad de las personas naturales y copia simple del R.U.C. de las personas jurídicas. c) Correo electrónico para realizar las respectivas notificaciones. d) Nombres y apellidos del postulante tachado. e) La descripción de los hechos y los fundamentos en que se sustenta la tacha. f) Los medios probatorios. De no tenerlos en su poder, debe precisar los datos que los identifiquen y la dependencia donde se encuentren. g) Lugar, fecha, firma y huella digital. De no saber firmar o tener impedimento físico, debe imprimir su huella digital. El Consejo se reserva el derecho de verificar la autenticidad de la firma y huella digital. h) Copia de la tacha y anexos para su notificación. La tacha presentada por más de una persona debe consignar los datos de cada una de ellas y señalar tanto su domicilio así como un correo electrónico en común en el que se efectúen las notificaciones. Para la interposición de una tacha no se exige la firma de abogado ni el pago de alguna tasa. El plazo de interposición de las tachas es de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de la relación de postulantes que aprobaron el examen escrito, la cual se efectúa en el Boletín Oficial de la Magistratura. Notificado con la tacha, el postulante debe presentar su descargo por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, acompañando los medios probatorios pertinentes. Sólo serán resueltas las tachas interpuestas contra los postulantes que hubieran aprobado la etapa de calificación curricular. El Pleno del Consejo resuelve la tacha, previo informe de la Comisión Permanente de Selección y Nombramiento. Si la tacha se declara fundada el postulante queda excluido del concurso sin derecho a la devolución de lo abonado por concepto de inscripción.		Gratuito			X	20 (Contados desde la publicación de resultados de los recursos de reconsideración sobre calificación curricular)	Área de Trámite Documentario y Archivo	Pleno del CNM	Contra la resolución de la tacha. Resuelve Pleno del Consejo Requisitos: a) Nombres y apellidos completos del impugnante. b) Número de documento de identidad. c) Domicilio donde se le notificará. d) El acto que se recurre y las razones que sustenta el recurso. e) Lugar, fecha y firma del impugnante. Plazo para presentar recurso: tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de su notificación.	

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(En % UIT)	(En S/.)	AUTO - MÁTICO	DE EVALUACIÓN PREVIA POSITIVO NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
9	RECURSO DE RECONSIDERACIÓN CONTRA LA CALIFICACIÓN CURRICULAR Y LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL CONCURSO PÚBLICO DE ASCENSO DE JUEZ O FISCAL BASE LEGAL: - Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, artículos 35º, 113º y 211º, modificada por el Decreto Legislativo Nº 1029. - Resolución Nº 348-2014-CNM, Reglamento de Concursos para el Ascenso de Jueces y Fiscales, artículo 39º; publicado el 12.12.14. - Resolución Nº 146-2014-P-CNM, Directiva Nº 007-2014-P-CNM, numeral 2.5, publicada el 10.09.14.	El Recurso de Reconsideración, se interpondrá a través del módulo informático habilitado para el efecto, por el Consejo, llenado la información requerida. El plazo para la interposición de recurso de reconsideración es de tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación en la casilla electrónica del Boletín Oficial de la Magistratura. El Pleno del Consejo resuelve previo informe de la Comisión Permanente de Selección y Nombramiento. Lo resuelto por el Pleno es inimpugnable.		Gratuito			X	30	Área de Trámite Documentario y Archivo	Pleno del CNM		

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(En % UIT)	(En S/.)	AUTO - MÁTICO	DE EVALUACIÓN PREVIA POSITIVO NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
10	POSTULACION A CONCURSO DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO PARA CUBRIR PLAZA DE JEFE DE LA OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES (ONPE)	<p>Inscripción vía Internet La inscripción se realiza vía internet, llenando la solicitud que se encuentra en la página electrónica del Consejo Nacional de la Magistratura, señalando un correo electrónico para las notificaciones correspondientes, y que se accesa con el número del comprobante de pago de la tasa por concepto de inscripción al concurso y del Documento Nacional de Identidad. Derecho de inscripción</p> <p>Verificación de requisitos El postulante debe presentar igualmente la documentación a que se contraen los literales de la a) - k) contenidos en el artículo 4º del Reglamento, además de la solicitud de inscripción impresa, siendo los siguientes: a) Copia de su DNI, con la constancia de haber sufragado en las últimas elecciones o, en su caso, de la dispensa o documento respectivo. b) Copia certificada de la partida de nacimiento expedida por la municipalidad respectiva o partida de bautismo, si se trata de nacidos antes de 14 de noviembre de 1936. c) Copia legalizada del título profesional. d) Constancias y/o certificados de trabajo que acrediten probada experiencia en administración e informática. e) Declaración jurada de no estar incurso en los impedimentos para ser nombrado, establecidos en la Constitución y las leyes vigentes. f) Declaración jurada de estar o no procesado por delito doloso. g) Declaración jurada de no haber sido condenado por delito doloso. h) Declaración jurada de no encontrarse en estado de insolvencia o quiebra i) Declaración jurada de no haber sido destituido de la administración pública ni haber sido objeto de despido de la actividad privada por falta grave. j) Declaración jurada de que toda la documentación presentada responde a la verdad. k) Certificación expedida por un centro oficial de salud que acredite no adolecer de incapacidad física, ni mental permanentes que le impida ejercer el cargo, el mismo que deberá estar autorizado en cada uno de los casos por el profesional competente.</p> <p>El postulante que apruebe el examen escrito, deberá presentar los documentos contenidos en los literales l) y m) del artículo 4º del Reglamento, con la carpeta de postulación, siguientes: l) Currículo, según formato, con copia de la documentación sustentatoria correspondiente. m) Plan de trabajo y propuestas. Esta información será remitida al Consejo, también via internet.</p>		88.8889%	3,600.00			X	10 (Contados a partir de la conclusión del período de inscripción)	Oficina de Trámite Documentario.	Pleno del Consejo	<p>Contra declaración de postulante no apto. Resuelve Pleno del Consejo</p> <p>Requisitos: a) Nombres y apellidos completos del impugnante. b) Número de documento de identidad. c) Domicilio y correo electrónico donde se le notificará. d) El acto que se recurre y las razones que sustenta el recurso. e) Lugar, fecha y firma del impugnante. Plazo para presentar el recurso: tres (3) días hábiles a partir del día siguiente de la publicación. Plazo para resolver el recurso: 15 días hábiles.</p>	

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(En % UIT)	(En S/.)	AUTO - MÁTICO	DE EVALUACIÓN PREVIA POSITIVO NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
	<p>- Resolución N° 270-2011-CNM, Reglamento de Concursos para el Ascenso de Jueces y Fiscales, artículos 54° al 56°, modificado por la Resolución N° 295-2011-CNM, publicado el 03.09.11, y por la Resolución N° 079-2014-CNM, publicada el 11.04.14, la misma que fue modificada por la Resolución N° 255-2014-CNM.</p> <p>- Resolución N° 146-2014-P-CNM, Directiva N° 007-2014-P-CNM, numeral 2.5, publicada el 10.09.14.</p> <p>- Acuerdo N° 1034-2014 del Pleno del Consejo, de fecha 23.10.14.</p>												
13	<p>PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN VIA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN INTEGRAL Y RATIFICACIÓN DE JUECES, FISCALES, JEFE DE ONPE O JEFE DEL RENIEC</p> <p>BASE LEGAL: - Ley N° 26397 Ley Orgánica del CNM, artículos 21° inciso b), y 30°, publicada el 07.12.94. - Resolución N° 635-2009-CNM Reglamento de Evaluación Integral y Ratificación de Jueces del Poder Judicial y Fiscales del Ministerio Público, Artículos 13° y 14°, publicado el 18.11.09, modificado por Resolución N° 120-2010-PCNM, publicado el 31.03.10, por Resolución N° 061-2014-CNM publicada el 24.03.14 y por Resolución N° 079-2014-CNM, publicada el 11.04.14, la misma que fue modificada por la Resolución N° 255-2014-CNM.</p>	<p>Comunicación escrita dirigida al Presidente del Consejo Nacional de la Magistratura debidamente suscrita, que deberá:</p> <p>a) Consignar apellidos y nombres, indicando el número de su documento nacional de identidad o carné de extranjería, dirección domiciliaria y correo electrónico.</p> <p>b) Indicar apellidos y nombres, cargo y distrito judicial del magistrado o funcionario sometido a ratificación.</p> <p>c) Describir los hechos y expresar los fundamentos en que se ampara.</p> <p>d) Adjuntar los documentos que sustenten la información</p> <p>d) La relación de documentos que sustenten la información.</p> <p>e) Señalar lugar, fecha; estampar su huella digital en caso de no saber firmar o estar impedido.</p> <p>f) Firmar en cada una de las hojas del escrito.</p> <p>Al escrito deben acompañarse los siguientes anexos:</p> <p>1. Copia simple del documento nacional de identidad o carné de extranjería del presentante, según corresponda.</p> <p>2. Los documentos que sustenten la información.</p> <p>3. Indicación del lugar expediente u oficina donde se encuentran los documentos que contengan la información y que no estén en poder del presentante, precisando su contenido y acreditando su preexistencia.</p> <p>4. Copia del escrito y anexos en número suficiente para la notificación del magistrado o funcionario sujeto a ratificación.</p>		Gratuito		X			7 (para su admisión o denegación de ser el caso)	Área de Trámite Documentario y Archivo	Comisión Permanente de Evaluación y Ratificación del CNM		

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(En % UIT)	(En S/.)	AUTO - MÁTICO	DE EVALUACIÓN PREVIA POSITIVO NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	<p>- Resolución N° 299-2014-CNM Reglamento del Proceso de Evaluación Integral y Ratificación del Jefe de la ONPE y Jefe del RENIEC, artículo 13°, publicado el 06.11.14.</p> <p>- Resolución N° 146-2014-P-CNM, Directiva N° 007-2014-P-CNM, numeral 2.5, publicada el 10.09.14.</p>											
14	<p>RECURSO EXTRAORDINARIO CONTRA DECISION DE NO RATIFICACIÓN</p> <p>BASE LEGAL: - Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, artículo 208°, publicado el 11.04.2001, modificada por el Decreto Legislativo N° 1029. - Resolución N° 635-2009-CNM Reglamento de Evaluación Integral y Ratificación de Jueces del Poder Judicial y Fiscales del Ministerio Público, artículos 41° al 48°, publicada el 18.11.2009, modificado por Resolución N° 120-2010-PCNM, publicado el 31.03.10, por Resolución N° 061-2014-CNM y por Resolución N° 079-2014-CNM, publicado el 11.04.14, la cual fue modificada por la Resolución N° 255-2014-CNM.</p> <p>- Resolución N° 299-2014-CNM, Reglamento del Proceso de Evaluación Integral y Ratificación del Jefe de la ONPE y del Jefe del RENIEC, artículos 32° al 38°. - Resolución N° 146-2014-P-CNM, Directiva N° 007-2014-P-CNM, numeral 2.5, publicada el 10.09.14.</p>	<p>Escrito de Recurso Extraordinario, dirigido al Presidente del Consejo Nacional de la Magistratura, que contendrá los siguientes requisitos:</p> <p>a) Para el caso de Jueces y Fiscales: ser presentado indefectiblemente dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de notificada la resolución de no ratificación, más el término de la distancia. No se admite prórroga del plazo.</p> <p>Para el caso del Jefe de la ONPE o del RENIEC: ser presentado por el funcionario no ratificado o su representante debidamente acreditado, indefectiblemente dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de notificada la resolución de no ratificación. No se admite prórroga del plazo.</p> <p>b) Estar fundamentado, precisando en qué consiste la afectación al debido proceso que se alega.</p> <p>c) Señalar domicilio procesal en la ciudad de Lima y dirección electrónica, para efectos de las notificaciones correspondientes.</p>		Gratuito			X	30 (de presentado el recurso o de realizado el informe oral, según sea el caso - para Jueces y Fiscales) 5 (de interpuesto el recurso, salvo que se haya solicitado el uso de la palabra, en cuyo caso se resolverá en la misma fecha - para el caso de Jefe de la ONPE o del RENIEC)	Area de Trámite Documentario y Archivo	Pleno del CNM		

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(En % UIT)	(En S/.)	AUTO - MÁTICO	DE EVALUACIÓN PREVIA POSITIVO NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
15	DENUNCIA CONTRA JUECES O FISCALES SUPREMOS, JEFE DE LA ONPE O JEFE DEL RENIEC	<p>Escrito dirigido al Presidente del Consejo Nacional de la Magistratura, que contendrá los siguientes requisitos:</p> <p>a) Nombres y apellidos completos, dirección domiciliaria y domicilio procesal, correo electrónico personal, número de Documento Nacional de Identidad, y en su caso, el poder que acredite la calidad de representante y de la persona a quien represente.</p> <p>El señalamiento de domicilio surte sus efectos desde su indicación y se presume vigente, mientras no sea comunicado expresamente su cambio.</p> <p>Si la denuncia se presenta por una pluralidad de denunciantes, debe consignarse los datos de cada uno de ellos, señalándose un domicilio procesal y un correo electrónico común.</p> <p>b) El nombre y cargo del denunciado o denunciados.</p> <p>c) La expresión concreta del petitorio, la descripción de los hechos y los fundamentos de derecho en que se apoya.</p> <p>d) La relación de los documentos, anexos y medios probatorios que acompaña.</p> <p>e) Lugar, fecha y firma o huella digital del denunciante en caso de no saber firmar o estar impedido.</p> <p>f) Nombre, firma y número de registro de letrado hábil.</p> <p><u>Anexos a la Denuncia:</u></p> <p>A la denuncia debe acompañarse los siguientes anexos:</p> <p>I. Copia legible del documento de identidad del denunciante y, en su caso, del representante.</p> <p>II. Prueba documental a que se refiere el requisito d) anterior.</p> <p>III. Copias de la denuncia y sus anexos en número suficiente para la notificación a los denunciados.</p> <p>Nota: La denuncia debe presentarse dentro del plazo de seis (06) meses contados desde conocido el hecho por el denunciante.</p>	Formato N° 2 (Proporcionado en el Área de Trámite Documentario o página Web, en el cual debe registrarse un resumen de la denuncia o queja)	Gratuito				X	45	Área de Trámite Documentario y Archivo	Pleno del CNM		
16	RECURSO DE RECONSIDERACION EN PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS	<p>Escrito de Recurso de Reconsideración, dirigido al Presidente del Consejo Nacional de la Magistratura, que contendrá los siguientes requisitos:</p> <p>a) Nombres y apellidos completos del impugnante.</p> <p>b) Número de su documento de identidad.</p> <p>c) Domicilio procesal y correo electrónico personal.</p> <p>d) El acto que se recurre y las razones que sustentan el recurso.</p> <p>e) Lugar, fecha y firma del impugnante.</p> <p>f) Nombre, firma y número de registro de letrado hábil.</p>		Gratuito				X	45	Área de Trámite Documentario y Archivo	Pleno del CNM		

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(En % UIT)	(En S/.)	AUTO - MÁTICO	DE EVALUACIÓN PREVIA POSITIVO NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
17	DEVOLUCIÓN O DESGLOSE DE DOCUMENTOS PRESENTADOS AL CNM BASE LEGAL: - Ley Nº 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, artículo 153º, numeral 2, publicado el 11.04.2001, modificada por el Decreto Legislativo Nº 1029. - Resolución Nº 146-2014-P-CNM, Directiva Nº 007-2014-P-CNM, numeral 2.5, publicado el 10.09.14.	a) Solicitud del interesado, dirigido al Presidente del Consejo Nacional de la Magistratura, señalando un correo electrónico, para las notificaciones correspondientes.		Gratuito		X		7	Área de Trámite Documentario y Archivo	Presidente		
18	CONSTANCIAS BASE LEGAL: - Ley Nº 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, artículo 107º, publicado el 11.04.2001, modificada por el Decreto Legislativo Nº 1029. - Resolución Nº 146-2014-P-CNM, Directiva Nº 007-2014-P-CNM, numeral 2.5, publicada el 10.09.14. - Resolución Nº 180-2014-P-CNM, que designa al Jefe de Área de Trámite Documentario y Archivo como funcionario responsable de recibir, derivar y entregar las solicitudes de Constancias. - Acuerdo Nº 1329-2014 del Pleno del Consejo, de fecha 11.12.14	A) CONSTANCIA DE POSTULACION Solicitud del interesado, dirigida al Director de la Dirección de Selección y Nombramiento, conteniendo: B) CONSTANCIA DE VOTACION DEL POSTULANTE EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO Solicitud del interesado, dirigida al Director de la Dirección de Selección y Nombramiento, conteniendo: C) CONSTANCIA DE VOTACION EN EL PROCESO INDIVIDUAL DE EVALUACION INTEGRAL Y RATIFICACION DE JUECES Y FISCALES Solicitud del interesado, dirigida al Director de la Dirección de Evaluación Integral y Ratificación, conteniendo: D) CONSTANCIA DE NO TENER INVESTIGACION O PROCESO DISCIPLINARIO Solicitud del interesado, dirigida al Director de la Dirección de Procesos Disciplinarios, conteniendo: E) CONSTANCIA DE NOTAS OBTENIDAS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO Solicitud del interesado, dirigida al Director de la Dirección de Selección y Nombramiento, conteniendo: a) Nombres y apellidos completos, documento de identidad y domicilio b) Número de teléfono y correo electrónico c) Expresión concreta y precisa del pedido. d) Firma del solicitante o huella digital, de no saber firmar o estar impedido de hacerlo		0.4938%	20.00		X	7	Área de Trámite Documentario y Archivo	Director de la Dirección de Selección y Nombramiento, Dirección de Evaluación Integral y Ratificación o Dirección de Procesos Disciplinarios, según corresponda, teniendo en cuenta la Constancia solicitada		

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(En % UIT)	(En S/.)	AUTO - MÁTICO	DE EVALUACIÓN PREVIA POSITIVO NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
19	ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA QUE POSEA O PRODUZCA EL CNM	<p>Solicitud del interesado, dirigida al funcionario responsable de la atención de las solicitudes de acceso a la información que posee o produzca el CNM, utilizando el "Formato N° 1", u otro medio escrito conteniendo:</p> <p>a) Nombres y apellidos completos, documento de identidad y domicilio 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 e) En caso de que el solicitante conozca la unidad orgánica que posea la información, deberá indicarlo en la solicitud. f) Precisar el medio por el cual requiere la respuesta: copia fotostática simple, copia fotostática certificada, USB, DVD, CD, cassette, diskette u otro medio g) Recibo de pago de derechos</p> <p>El recurrente a efectos del cálculo del monto a pagar por los derechos correspondientes, debe apersonarse, previa a la presentación de la solicitud, al Área de Registro de Jueces y Fiscales u Oficina que corresponda, para verificar la cantidad y naturaleza de los documentos requeridos.</p> <p>Tasas: - Copia certificada (unidad) 0.0025% 0.10 - Copia fotostática simple (unidad) 0.0025% 0.10 - Copia en USB (unidad) 0.4938% 20.00 - Copia en disco compacto o DVD (unidad) 0.0494% 2.00 - Copia de entrevista personal en proceso de selección y nombramiento o de evaluación y ratificación (por cada entrevista) 0.1235% 5.00</p> <p>BASE LEGAL: - Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, artículo 107° y 110°, publicado el 11.04.2001, modificada por el Decreto Legislativo N° 1029. - Decreto Supremo N° 043-2003-PCM TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicado el 24.04.2003. - Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información. - Resolución N° 117-2012-P-CNM, Directiva N° 003-2012-P-CNM de Transparencia y Acceso a la Información Pública que posea o produzca el CNM, modificada por la Resolución N° 078-2013-P-CNM. - Resolución N° 191-2014-P-CNM, designa funcionaria responsable de la atención de las solicitudes de acceso a la información que posee o produce el Consejo, publicada el 09.12.14 - Resolución N° 146-2014-P-CNM, Directiva N° 007-2014-P-CNM, numeral 2.5, publicada el 10.09.14. - Acuerdo N° 2645-2014 del Pleno del Consejo, de fecha 11.12.14.</p>	Formato N° 1 (Proporcionado en el Área de Trámite Documentario o página Web)				X	7	Área de Trámite Documentario y Archivo	Funcionaria responsable de la atención de las solicitudes de acceso a la información que posee o produzca el Consejo		