

# REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES DE LA OFICINA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA ANEXO

(RES. ADM. N° 263-96-SE-TP- CME-PJ)

(La Resolución que aprueba el presente reglamento fue publicada el día 17 de julio de 1996)

## INTRODUCCION

El Poder Judicial es la institución del Estado a quien le está confiada la vida, el honor y el patrimonio de las personas, que tiene la potestad de administrar justicia a través de sus órganos jurisdiccionales, cuyo rol es contribuir a la Paz Social en Justicia, gozando para el efecto de independencia en lo jurisdiccionales, cuyo rol es contribuir a la Paz Social en Justicia, gozando para el efecto de independencia en lo jurisdiccional y autonomía en lo funcional; por lo que se exige a sus integrantes condiciones excepcionales y se les rodea de las garantías que aseguren independencia y rectitud en sus decisiones. Así como, también sus actos de conducta irregular contraria a los fines de la Justicia, son castigados con severas sanciones.

La Oficina de Control de la Magistratura, es de naturaleza autónoma, destinada a velar por el desempeño funcional regular de los Magistrados y Auxiliares de Justicia, teniendo por objeto proveer al buen funcionamiento de la administración. Así como, al buen desempeño de sus integrantes, encontrándose investida para el efecto de facultades disciplinarias y preventivas, con sujeción a la Ley Orgánica del Poder Judicial, el presente Reglamento y demás disposiciones de aplicación supletoria.

Dentro de este contexto, el presente Reglamento tiene por finalidad regular la naturaleza, estructura orgánica, objetivos y funciones de la Oficina de Control de la Magistratura, de sus Dependencias Descentralizadas y de cada uno de sus miembros.

### PARTE GENERAL

#### TITULO I

##### Capítulo I

##### Generalidades

**Artículo 1.- Ambito de competencia y aplicación.-** El presente Reglamento regula la organización, estructura y funciones de la Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial, con el objeto de supervisar la idoneidad, conducta y desempeño funcional de los Magistrados y auxiliares jurisdiccionales; buscando alcanzar la prestación de un eficiente servicio de justicia.

**Artículo 2.- Modalidades de Control.-** Dentro del rol del Poder Judicial, la Oficina de Control de la Magistratura goza de facultades disciplinarias y preventivas, que se traducen en el control previo, concurrente y posterior.

**Artículo 3.- Naturaleza.-** Su naturaleza es autónoma, su organización y dirección está a cargo de su Jefe.

Se rige por el Texto Unico Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial y del presente Reglamento de Organización y Funciones. Supletoriamente, por el Texto Unico Ordenado de la Ley de Normas Generales de Procedimientos Administrativos y los Códigos Adjetivos en materia civil y penal, en cuanto le sean aplicables.

**Artículo 4.- Abreviaturas.-** Cuando en el presente Reglamento se haga alusión a la OCMA y ODICMA, debe entenderse que se está refiriendo a la Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial y a la Oficina Distrital de Control de la Magistratura, respectivamente. Asimismo, cuando se haga mención a la Ley y al Reglamento, deberá entenderse que se está refiriendo a la Ley Orgánica del Poder Judicial y al presente Reglamento, respectivamente.

## Capítulo II

### Principios y Criterios Rectores de la Función Contralora

**Artículo 5.- Principios.-** Son Principios que guían la función contralora:

a) **La Universalidad.-** Compreendida como la potestad de la Oficina de Control de la Magistratura de efectuar el control, respecto de todos y cada uno de los Magistrados y Auxiliares de Justicia de los diferentes Organos de cada Distrito Judicial de la República.

b) **El Carácter Integral.-** Consistente en un conjunto de acciones destinadas a evaluar la eficiencia y eficacia del desempeño funcional de los Magistrados y Auxiliares de Justicia, observando su legitimación en la ciudadanía.

c) **La Autonomía Funcional.-** La Oficina de Control de la Magistratura, goza de autonomía e independencia en el ejercicio de sus funciones, sólo depende administrativamente, del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

d) **El Carácter Técnico y Especializado de Control.-** Por el cual el personal de la Oficina de Control de la Magistratura está integrado por Magistrados y personal auxiliar calificado, abogados, especialistas en informática y demás afines con la labor de control. Sin perjuicio de que, en las investigaciones que realice, solicite el apoyo de Inspectoría.

e) **La Publicidad.-** Es la difusión periódica, con finalidad ejemplificadora, del resultado de las acciones de control.

f) **La Atribución de Acceder a todo tipo de Información.-** Implica, el examen de los Expedientes Judiciales, Libros, así como solicitar informes a cualquier autoridad o Dependencia Judicial, Estatal o Particular.

g) **La No Interrupción del Funcionamiento de la Oficina u Organo Jurisdiccional.-** Consistente en la no paralización de las actividades o despacho judicial, durante las investigaciones efectuadas.

h) **Objetividad.-** Las acciones de Control deben efectuarse sobre la base de hechos rodeados de imparcialidad, evitando la subjetividad; ello no excluye la convicción de certeza que pueda obtenerse del análisis de los indicios, presunciones y conducta del Magistrado o Auxiliar de Justicia.

**Artículo 6.- Criterios.-** Son Criterios que Orientan la Función Contralora:

a) **La Oportunidad.-** En mérito de lo cual, las acciones de Control, deben efectuarse en el momento debido.

b) **La Colaboración.-** Consistente en que, la orientación de la función de la OCMA, esté centrada en cooperar con las Oficinas y Organos Jurisdiccionales, a fin de que mejoren su

desempeño funcional, alcanzando mayores niveles de eficiencia y eficacia; así como, la identidad y legitimación ciudadana.

c) **La Reserva.**- Por la cual es prohibido revelar información, que dificulta la tarea de la OCMA. La Infidencia es considerada falta grave.

d) **La Presunción de Licitud.**- Según la cual 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.

**Artículo 7.- Observancia de Principios y Criterios.**- Las dependencias de la OCMA, están obligadas a la observancia de los Principios y Criterios reseñados en los Artículos 5 y 6 del presente Reglamento.

## TITULO II

### Estructura Orgánica

**Artículo 8.-** La OCMA está integrada por Organos de Dirección, Línea y Apoyo.

**a) Son Organos de Dirección:**

a.a) La Jefatura de la OCMA, a cargo de un Vocal de la Corte Suprema de Justicia de la República, cuya competencia se extiende a nivel nacional, y

a.b) Las Jefaturas de las ODICMA, a cargo de los Presidentes de la respectivas Cortes Superiores de Justicia.

**b) Son Organos de Línea:**

b.a) De la Sede Central:

b.a.a) La Unidad de Procesos Disciplinarios, integrada por tres Vocales Superiores y, presidida por el de mayor antigüedad en el cargo.

b.a.b) La Unidad de Supervisión y Proyectos, integrada por dos Vocales Superiores y tres Jueces Especializados o Mixtos, presidida por el Vocal Superior más antiguo, pudiendo incrementarse su número de acuerdo a las necesidades del servicio; y,

b.a.c) La Unidad Operativa Móvil, a cargo de un Vocal Superior e integrada con un mínimo de tres Magistrados Especializados, pudiendo incrementarse su número de acuerdo a las necesidades del servicio.

b.b) De las Oficinas Distritales:

b.b.a) La Comisión Distrital de Control de la Magistratura, integrada por el Vocal Decano del Distrito Judicial respectivo, quien la Preside, en adición a su función jurisdiccional, salvo que el Jefe de la OCMA atendiendo a las estadísticas, determine su dedicación exclusiva, asimismo la integran -de igual forma- un Juez Especializado o Mixto y un Juez de Paz Letrado.

b.b.b) El Equipo Especial, integrado por un grupo de Magistrados designados por el Jefe de la ODICMA -Presidente de Corte- cuyo número será determinado de acuerdo a las necesidades del servicio.

**c) Son Organos de Apoyo:**

c.a) De la Sede Central:

- c.a.a) El Equipo de Asistentes.
- c.a.b) La Unidad de Sistemas.
- c.a.c) La Gerencia Documentaria.
- c.a.d) La Gerencia de Imagen Institucional.

c.b) En las ODICMA:

- c.b.a) La Oficina de Imagen Institucional Distrital.

**TITULO III**

**De la Competencia, Funciones y Atribuciones de sus órganos**

**Capítulo I**

**Organos de Dirección**

**Artículo 9.- Competencia de Jefatura - OCMA.-** La competencia de la Jefatura de la Oficina de Control de la Magistratura se extiende a nivel nacional.

**Artículo 10.- De las Funciones y Atribuciones del Jefe de la OCMA.-** Son funciones del Jefe de la OCMA:

- a) Planificar, organizar, dirigir y evaluar la OCMA a su cargo.
- b) Programar las visitas judiciales ordinarias y extraordinarias en las diferentes dependencias jurisdiccionales, y ODICMAS, en la oportunidad que considere conveniente.
- c) Aprobar los planes y disponer 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.
- d) Disponer que el Jefe de la ODICMA respectiva, abra las investigaciones cuando por cualquier medio, que no sean quejas o denuncias, tome conocimiento de actos, hechos y circunstancias, que por su naturaleza, constituyen indicios de irregular conducta funcional de Magistrados y Auxiliares Jurisdiccionales.
- e) Imponer, las sanciones disciplinarias de apercibimiento, multa y/o suspensión, así como proponer la Separación y/o Destitución que corresponde, a los Auxiliares Jurisdiccionales ante el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.
- f) Proponer, al Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, la separación de los Magistrados de todas las instancias, excepto de los Vocales Supremos.
- g) Proponer al Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, que formule el pedido de destitución de los Magistrados de todas las instancias, excepto de los Vocales Supremos, ante el Consejo Nacional de la Magistratura.

h) Resolver, en segunda y última instancia, las medidas disciplinarias de Apercibimiento y Multa contra los Jueces y Auxiliares Jurisdiccionales, impuestas en Primera Instancia por la Unidad de Procesos Disciplinarios, o por el Jefe de la Unidad Operativa Móvil.

i) Proponer, al Consejo Ejecutivo del Poder Judicial el nombre de los Vocales Superiores y de los Jueces Especializados o Mixtos que van a integrar la OCMA.

j) Aprobar, el rol de vacaciones de los Magistrados y personal de la OCMA, con arreglo a lo dispuesto por el Artículo 246 de la Ley.

k) Calificar y abrir proceso disciplinario, en su caso, a los Jefes de las ODICMAS y/o Jefes de las Unidades Contraloras de la Sede Central.

l) Conceder las licencias a los Magistrados y personal de la OCMA.

ll) Coordinar con el Gerente General, el otorgamiento de los Bonos por Función Contralora de los Magistrados, personal Auxiliar Jurisdiccional y Administrativo.

m) Habilitar, de acuerdo a las necesidades del servicio, a los Magistrados de Control para prestar apoyo en las distintas Unidades Contraloras.

n) Las demás que le asigne la Ley y el presente Reglamento.

**Artículo 11.- Competencia de Jefatura de la ODICMA.-** La Jefatura de la Oficina Distrital de Control de la Magistratura, se extiende a todo el Distrito Judicial que representa en su condición de Presidente de la Corte Superior.

**Artículo 12.- De las Funciones y Atribuciones.-** Son funciones del Jefe de la ODICMA:

a) Planificar, organizar, dirigir y evaluar la ODICMA a su cargo, en coordinación con el Jefe de la OCMA.

b) Programar las visitas judiciales ordinarias y extraordinarias, en las diferentes dependencias jurisdiccionales en la oportunidad que considere conveniente, en coordinación con el Jefe de la OCMA.

c) 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, cuidándose la máxima confidencialidad, para asegurar su resultado o éxito, observando lo dispuesto el literal c) del Artículo Sexto del presente Reglamento.

d) Abrir investigaciones por mandato de la Jefatura de la OCMA o cuando, por cualquier medio que no sean quejas o denuncias, tome conocimiento de actos, hechos y circunstancias que por su naturaleza constituyen indicios de irregular conducta funcional de Magistrados y Auxiliares Jurisdiccionales.

e) Imponer las sanciones disciplinarias de apercibimiento y/o multa, así como proponer, siguiendo el conducto regular, la suspensión, separación y/o destitución que corresponda a Magistrados y Auxiliares Jurisdiccionales.

f) Designar a los Magistrados que van a integrar Comisión Distrital de Control de la Magistratura.

g) Aprobar el rol de vacaciones de los Magistrados y personal de la ODICMA, con arreglo a lo dispuesto por el Artículo 246 de la Ley.

h) Conceder las licencias a los Magistrados y personal de la ODICMA.

i) Coordinar con el Jefe de la OCMA y la Gerencia General el otorgamiento de los Bonos por Función Contralora, a los Magistrados y Personal Auxiliar Jurisdiccional y Administrativo de la Oficina Distrital de Control la Magistratura a su cargo.

j) Las demás que le asigne la Ley.

## Capítulo II

### De los Organos de Línea

#### Subcapítulo I

#### De la Sede Central

**Artículo 13.- Competencia de los Organos de Línea de la Sede Central.-** La Sede Central de la OCMA cuenta con tres Organos 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 14.- Funciones y Atribuciones de la Unidad de Procesos Disciplinarios.-** La Unidad de Procesos Disciplinarios tiene las siguientes funciones y atribuciones:

a) Tramitar, en Primera Instancia, las Quejas e Investigaciones contra los Jefes de las Oficinas Distritales de Control de la Magistratura -ODICMA- así como de los Magistrados Contralores de la Sede Central, proponiendo a Jefatura de la OCMA la medida disciplinaria correspondiente, respecto a dichos funcionarios, pudiendo imponer las medidas disciplinarias respectivas contra los demás funcionarios y/o servidores, distintos a los señalados, que pudiesen haber sido comprendidos en la investigación.

b) Resolver, en Segunda y última Instancia los medios impugnatorios interpuestos contra las medidas Disciplinarias de Apercibimiento y/o Multa impuestas por los Presidentes de Corte en su desempeño como Jefe de la ODICMA. De considerar que la irregularidad investigada amerita una sanción mayor a las señaladas, la propondrá ante el Jefe de la OCMA.

Asimismo, podrá disponer el archivamiento del proceso, en los siguientes casos:

b.a.) Cuando el Magistrado o Auxiliar Jurisdiccional, haya sido objeto de sanción anterior por los mismos hechos materia de cuestionamiento, en cuyo caso deberá declarar Carente de Objeto emitir pronunciamiento y, dispondrá su archivamiento.

b.b.) Cuando advierta la Caducidad de la Queja, a que se contrae el Artículo 204 del Texto Unico Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, en cuyo caso deberá declarar la CADUCIDAD de la queja y, dispondrá su archivamiento.

b.c.) Cuando transcurra, el plazo de Prescripción a que se contrae el Artículo 204 del Texto Unico Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, en cuyo caso deberá declarar la Prescripción de la queja y, dispondrá su archivamiento.

b.d.) 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 declarar la Absolución de los cargos y, dispondrá su archivamiento.

c) Las demás que Jefatura OCMA les encomiende.

**Artículo 15.- Funciones y Atribuciones del Jefe de la Unidad de Procesos Disciplinarios.-** Son funciones del Jefe de la Unidad de Procesos Disciplinarios, las siguientes:

a) Cumplir y hacer cumplir, las Directivas impartidas por el Jefe de la Oficina de Control de la Magistratura.

b) Suscribir, las comunicaciones de la Unidad a su cargo.

c) Remitir, al vencimiento de cada mes, a Jefatura de la OCMA, el informe de la labor desempeñada por la Unidad que dirige.

d) Distribuir equitativamente los procesos.

e) Velar, por la oportuna resolución de los procesos de competencia de la Unidad a su cargo.

f) Las demás que el Jefe de la OCMA le encomiende.

**Artículo 16.- 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:

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

b) Solicitar a las dependencias jurisdiccionales y administrativas, la información necesaria para resolver el proceso disciplinario, estando éstas obligadas a remitirla de inmediato, dentro de tercer día, bajo responsabilidad. El funcionario o empleado que omita cumplir el mandato requerido, será pasible de una sanción de multa, que hará efectiva la propia Unidad.

c) Las demás que le señale el Jefe de la OCMA.

**Artículo 17.- Funciones y Atribuciones de la Unidad de Supervisión y Proyectos (US).-** La Unidad de Supervisión tiene las siguientes funciones y atribuciones:

a) Realizar, las Visitas Judiciales a las ODICMA, según el Rol elaborado por el Jefe de la OCMA, y las que éste disponga.

b) Verificar, la actividad funcional del Jefe de la ODICMA, así como de la Comisión Distrital y Equipo Especial que la integra, con revisión de libros, expedientes y demás actuados administrativos.

c) Evaluar, la conducta y desempeño funcional del personal que presta apoyo a las actividades de Control Distrital.

d) 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.

e) Las demás que el Jefe de la OCMA le encomiende.

**Artículo 18.- Funciones y Atribuciones del Jefe de la Unidad de Supervisión y Proyectos.-** Son funciones del Jefe de la Unidad de Supervisión y Proyectos, las siguientes:

a) Cumplir y hacer cumplir las Directivas impartidas por el Jefe de la Oficina de Control de la Magistratura.

b) Imponer en Primera Instancia, las medidas disciplinarias de Apercibimiento y Multa a los Magistrados y/o servidores judiciales distintos a los Jefes de las Oficinas Distritales de Control de la Magistratura -ODICMA-, en cuyo caso propondrá a Jefatura de la OCMA la medida disciplinaria correspondiente; así como, en los casos en que la irregularidad amerite una sanción mayor.

Las sanciones las impone, a mérito del informe emitido por los Magistrados integrantes de la Unidad a su cargo, en las acciones de Control delegadas, y directamente, en las realizadas por éste.

c) Suscribir las comunicaciones de la Unidad a su cargo.

d) Remitir al vencimiento de cada mes a Jefatura de la OCMA, el informe de la labor desempeñada por la Unidad que dirige.

e) Dirigir y coordinar, con los Magistrados bajo su dirección, el desarrollo de las acciones propias de la Unidad a su cargo.

f) Velar que las acciones de su Unidad se desarrollen con eficiencia y oportunidad.

g) Las demás que el Jefe de la OCMA le encomiende.

**Artículo 19.- 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:

a) 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.

b) 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 funcionario o empleado que omita cumplir el mandato requerido, será pasible de una sanción de multa, que hará efectiva la propia Unidad.

c) Las demás que le encomiende el Jefe de la OCMA.

**Artículo 20.- Visitas Extraordinarias.-** El Jefe de la OCMA puede disponer, en cualquier momento o circunstancia, la realización de Visitas Extraordinarias en cualquier Distrito Judicial.



**Artículo 21.- Funciones y Atribuciones de la Unidad Operativa Móvil (UOM).**- La Unidad Operativa Móvil tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Realizar las investigaciones y operativos dispuestos por Jefatura de la OCMA, así como las acciones de inteligencia, destinadas a detectar y erradicar los casos de corrupción.
- b) Las demás que le señale el Jefe de la OCMA.

**Artículo 22.- Funciones del Jefe de la Unidad Operativa Móvil.**- Son funciones del Jefe de la Unidad Operativa Móvil:

- a) Cumplir y hacer cumplir, las Directivas impartidas por el Jefe de la Oficina de Control de la Magistratura.
- b) Delegar en los Magistrados a su cargo, las acciones de control encomendadas, distribuyendo equitativamente el trabajo, atendiendo a la jerarquía de los investigados.

Las investigaciones a los Jefes de las ODICMA así como contra los Vocales Superiores, son indelegables.

- c) Imponer en Primera Instancia, las Medidas Disciplinarias de Apercibimiento y/o Multa sobre los resultados obtenidos en las Investigaciones realizadas por éste, e igualmente en las investigaciones realizadas por los Magistrados a su cargo, salvo cuando se trate del Jefe de una ODICMA, en cuyo caso propondrá la sanción ante el Jefe de la OCMA, proponiendo además las medidas disciplinarias de Suspensión, Separación y/o Destitución.
- d) Las demás que el Jefe de la OCMA le señale.

**Artículo 23.- Funciones de los Magistrados Especializados o Mixtos integrantes de la Unidad Operativa Móvil.**- Son funciones de los Magistrados Especializados o Mixtos integrantes de la Unidad Operativa Móvil, las siguientes:

- a) Realizar, las acciones de control, encomendadas por el Jefe de la Unidad Operativa.
- b) Informar, sobre las responsabilidades detectadas y proponer ante el Jefe de la Unidad Operativa Móvil las medidas disciplinarias a imponer a los Magistrados y Auxiliares Jurisdiccionales.
- c) Las demás que le encomiende el Jefe de la Unidad Operativa así como el Jefe de la OCMA.

## Subcapítulo II

### De las Oficinas Distritales de Control de la Magistratura

**Artículo 24.- De la Competencia de las ODICMA.**- La Oficina Distrital de Control de la Magistratura, cuenta con dos Organos 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 directamente por el Jefe de la ODICMA en coordinación con el Jefe de la OCMA.

**Artículo 25.- Funciones y Atribuciones de la Comisión Distrital de Control de la Magistratura.-** La Comisión Distrital de Control de la Magistratura tiene las siguientes funciones y atribuciones:

a) Velar, por el correcto desempeño funcional de los Magistrados y Auxiliares Jurisdiccionales del Distrito Judicial a su cargo, investigando y proponiendo las sanciones disciplinarias cuando éstos incumplan sus deberes y obligaciones ante el Jefe de la ODICMA.

b) Practicar, las Visitas Judiciales que el Jefe de la ODICMA disponga de acuerdo al rol establecido por éste en coordinación con el Jefe de la OCMA.

c) La actuación de los miembros de la Comisión Distrital de Control de la Magistratura es individual y no colegiada.

d) Las demás que el Jefe de la ODICMA les señale.

**Artículo 26.- Funciones y Atribuciones del Equipo Especial.-** El Equipo Especial tiene las siguientes funciones y atribuciones:

a) Tramitar, las quejas remitidas por el Jefe de la ODICMA, dentro de los plazos señalados en la ley y el presente reglamento.

b) Actuar, las pruebas de oficio destinadas al mejor esclarecimiento de los cargos imputados a los quejados.

c) Emitir, el informe respectivo al final de las investigaciones, proponiendo la medida disciplinaria a imponerse o de ser el caso el archivamiento del proceso administrativo.

d) La actuación de los miembros del Equipo Especial es individual y no colegiada.

e) Las demás que el Jefe de la ODICMA le señale.

### Capítulo III

#### De los Organos de Apoyo

**Artículo 27.- Objetivo.-** Los Organos de Apoyo desarrollan una labor especializada y complementaria a la función contralora, cuyo objetivo fundamental es brindar apoyo a los Organos de Dirección y/o de Línea en el desempeño de sus actividades.

#### Subcapítulo I

#### Del Equipo de Asistentes

**Artículo 28.- Del Equipo de Asistentes.-** El Equipo de Asistentes está integrado por un grupo profesional, a cargo de un Magistrado designado por el Jefe de la OCMA, y desarrollan las labores que este Reglamento señala.

Cada Unidad Contralora cuenta con Asistentes en número suficiente para el normal desarrollo de sus actividades. Estos dependen, directamente, del Jefe de cada Unidad.

**Artículo 29.- Funciones y Atribuciones del Magistrado Jefe del Equipo de Asistentes.-** Son funciones del Magistrado Jefe del Equipo de Asistentes, las siguientes:

- a) Dirigir y Supervisar el trabajo del Equipo de Asistentes.
- b) Dar cuenta al Jefe de la OCMA del trabajo desarrollado por el Equipo de Asistentes.
- c) Las demás que el Jefe de la OCMA le asigne.

**Artículo 30.- De los Asistentes y requisitos para integrar el Equipo de Asistente.-** Son requisitos para integrar el Equipo de Asistentes, los siguientes:

- a) Ser Peruano de nacimiento,
- b) Ser abogado,
- c) Tener dos años de ejercicio profesional o haberse desempeñado por igual término en función contralora y/o afín.

**Artículo 31.- Funciones y Atribuciones de los Integrantes del Equipo de Asistentes.-** Son funciones y atribuciones de los integrantes del Equipo de Asistentes, las siguientes:

- a) Proyectar, las decisiones del Jefe de la OCMA en relación a las resoluciones de su competencia, observando las directivas impartidas por éste.
- b) Apoyo 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 Jefe del Equipo de Asistentes.
- c) Guardar secreto de la información clasificada manejada en Jefatura. La infidencia es considerada falta grave.
- d) Prestar apoyo, por disposición del Jefe -OCMA, en los Operativos y demás acciones de Control dispuestas.
- e) Hacer presente al Jefe de Asistentes, las nulidades y omisiones que advierta en el trámite de los procesos administrativos.
- f) Prestar colaboración , por delegación del Jefe de la OCMA, en las distintas Unidades Contraloras.
- g) Las demás que específicamente le señale el Jefe de la OCMA.

## **Subcapítulo II**

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

**Artículo 32.- De la Unidad de Sistemas.-** La Unidad de Sistemas forma parte de los Organos de apoyo de la OCMA, está a cargo de un Magistrado y cuenta con un grupo de personal especializado, profesional y técnico, que garantice la eficiencia en el desarrollo de sus

funciones. Es la encargada de organizar, sistematizar y automatizar la información y documentación de la Oficina de Control de la Magistratura, facilitando el acceso a información relevante en el desempeño de la función contralora.

**Artículo 33.- Funciones de la Unidad de Sistemas.-** Son funciones de la Unidad de Sistemas, las siguientes:

- a) Análisis y Desarrollo, en la elaboración de programas y aplicativos (Software).
- b) Soporte Técnico, a través de la 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.
- c) Producción, encargada de alimentar, organizar y sistematizar la información y documentación de la Oficina; así de Control de la Magistratura, en permanente interacción con el área de Informática del Poder Judicial, y
- d) Rehabilitación, mediante la cual, el Jefe de la Unidad de Sistemas, da cuenta en forma mensual de las medidas disciplinarias que de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 204 -in fine - de la Ley, se encuentran expeditas para su rehabilitación, a través de un informe, para lo cual dispondrá la formación de Cuaderno Aparte por la Gerencia Documentaria y, dará cuenta con los autos principales a la vista.

**Artículo 34.- Funciones y Atribuciones del Jefe de la Unidad de Sistemas.-** Son funciones y Atribuciones del Jefe de la Unidad de Sistemas, las siguientes:

- a) Organizar y administrar el Centro de Cómputo de la Oficina de Control de la Magistratura.
- b) Implementar, desarrollar y administrar la Base de datos de la Oficina de Control de la Magistratura.
- c) 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 Jefatura.
- d) Estudiar y proponer a la Jefatura el mecanismo de integración del Centro de Cómputo de la Oficina de Control de la Magistratura con las demás áreas informáticas del Poder Judicial.
- e) Programar el Desarrollo y automatización de la información sobre la estadística de la labor de control a cargo de la Oficina.
- f) 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 la evaluación quinquenal que ordena la Ley. De igual forma un Registro que contenga las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas de los mismos.
- g) Las demás que le asigne el Jefe de Control de la Magistratura.

### Subcapítulo III

#### De la Gerencia Documentaria

**Artículo 35.- De la Gerencia Documentaria.-** La Gerencia Documentaria forma parte de los Organos de apoyo de la OCMA y se encuentra encargada de la recepción y distribución de la correspondencia interna y externa de la Oficina, así como de dar cumplimiento a los trámites dispuestos por Jefatura y las Unidades Contraloras. Se encuentra a Cargo de un Gerente.

**Artículo 36.- Estructura de la Gerencia Documentaria.-** La Gerencia Documentaria cuenta con dos áreas básicas para el desempeño de su función:

- a) Mesa de Partes; y,
- b) Notificaciones.

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

**Artículo 37.- Funciones y Atribuciones del Gerente de la Gerencia Documentaria.-** Son funciones y Atribuciones del Gerente Documentario de la OCMA, las siguientes:

- a) Atender en el horario establecido.
- b) Recibir las quejas, denuncias y documentos remitidos por las diferentes dependencias del Poder Judicial.
- c) Dar cuenta en el día del Despacho; y, entregar a las Unidades Contraloras las quejas e investigaciones distribuidas por Jefatura.
- d) Actuar como Fedatario de la OCMA; refrendar las resoluciones el mismo día en que se expidan; y, dejar las constancias correspondientes.
- e) Verificar que se cumplan en el menor tiempo posible las notificaciones y tramites designados por Jefatura y las Comisiones respectivas.
- f) Expedir sólo a los interesados, previa autorización de Jefatura o de las Unidades Contraloras, copia de las resoluciones expedidas por la OCMA, así como las certificaciones de dichos actuados a los Magistrados y Servidores de Poder Judicial.
- g) Compilar los datos necesarios para la formación de la estadística judicial, con indicación del numero de causas ingresadas, resueltas y pendientes.
- h) Efectuar el seguimiento de la documentación solicitada a otras dependencias, informando semanalmente a Jefatura del resultado de las mismas.
- i) Las demás atribuciones que le asigne el Jefe de la OCMA.

**Artículo 38.- Funciones y Atribuciones de la Mesa de Partes.-** El personal encargado de la Mesa de Partes de la Gerencia Documentaria, tiene las siguientes funciones:

- a) Cumplir estrictamente, el horario establecido y atender a los abogados y litigantes, informando sobre el estado de los trámites.

b) Vigilar, que se coloque en los oficios, escritos y recursos el control automático de recepción y a falta de éste el día y hora en que se reciben y la firma de la persona que los recepciona.

c) Dar cuenta al Gerente; en el día, de los recursos, escritos y oficios recepcionados.

d) Emitir, las razones e informes que ordene el Jefe Superior.

e) Cuidar, que el personal técnico de esa área cumpla puntualmente, las obligaciones de su cargo, 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.

f) Las demás obligaciones impuestas por la Gerencia Documentaria.

**Artículo 39.- Notificadores.-** Son obligaciones de los notificadores:

a) Cumplir con el horario establecido.

b) Efectuar las notificaciones que les ordenen en el día o más tardar dentro de cuarentiocho horas de su recepción.

c) 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 dejará constancia. La notificación a los Magistrados y Auxiliares Judiciales será efectuada con las mismas formalidades, en la dependencia donde laboran y de manera personal.

d) Con excepción de los Magistrados y Auxiliares Judiciales, si no 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 este 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.

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

f) Las demás que la Gerencia Documentaria le encomiende.

#### **Subcapítulo IV**

#### **De la Gerencia de Imagen Institucional**

**Artículo 40.- De la Gerencia de Imagen Institucional.-** La Gerencia de Imagen Institucional, forma parte de los Organos de apoyo de la OCMA y se encuentra encargada de publicitar los resultados de la labor contralora así como elaborar campañas de prevención y orientación, destinados a informar tanto al Personal Judicial como a los Justiciables y abogados así como a la ciudadanía en general, de los mecanismos de control. Se encuentra a Cargo de un Gerente y cuenta además con un Equipo Profesional Técnico Especializado.

Depende funcionalmente del Jefe de la OCMA y coordina sus actividades con la Gerencia de Imagen Institucional del Poder Judicial y Oficinas de Imagen Institucional Distritales.

## SubCapítulo V

### De la Oficina de Imagen Institucional Distrital

**Artículo 41.- De la Oficina de Imagen Institucional Distrital.-** La Oficina de Imagen Institucional Distrital, colabora con la Jefatura de la ODICMA, recepcionando y procesando las quejas, así como remitiendo y recepcionando los expedientes disciplinarios del Jefe de la ODICMA a los Magistrados integrantes del Equipo Especial y Comisión Distrital de Control.

La Oficina de Imagen Institucional Distrital, forma parte de la Oficina de Administración Distrital.



**Artículo 42.- Requisitos de la Queja.-** La queja se presenta por escrito y contendrá:

- a) El nombre, datos de identidad y dirección domiciliaria y/o procesal del quejoso.
- b) Nombre, cargo y dependencia jurisdiccional del Magistrado o Auxiliar Jurisdiccional quejado.
- c) Dependencia jurisdiccional, Secretaría, número y estado procesal actual del expediente que motiva la queja.
- d) Determinación clara y precisa de la irregularidad que se cuestiona con indicación de la fecha de la comisión del acto imputado.
- e) Fundamentos, sobre los cuales basa el cuestionamiento a la Conducta Funcional del Magistrado y/o Auxiliar Jurisdiccional.
- f) Todos los medios probatorios destinados a sustentar 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.
- g) La firma del quejoso o la de su abogado. Por Mesa de Partes de la Gerencia Documentaria de la Sede Central o en las Oficinas de Imagen Institucional Distritales, en caso de quejosos analfabetos, se tomará su huella digital, dejándose constancia de ello por el recepcionista responsable.

Ante la omisión de cualquiera de los requisitos enunciados, el Jefe de la OCMA u ODICMA, podrá admitir la queja si considera que ésta cumple su finalidad o, en su defecto, concederá al recurrente un plazo no mayor de cinco días a fin de que se subsanen las omisiones incurridas, caso contrario dispondrá el archivo definitivo.

**Artículo 43.- Improcedencia de la queja.-** El Jefe de la ODICMA o la Comisión de Procesos Disciplinarios en los asuntos de su competencia, declarará la improcedencia de la queja, cuando de la calificación, advierta lo siguiente:

- a) La caducidad de la misma;
- b) Que el hecho cuestionado fue materia de sanción disciplinaria;
- c) Que el hecho denunciado no constituye irregularidad susceptible de sanción disciplinaria;
- d) 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.

**Artículo 44.- Sanción por hechos y datos falsos.-** Si se acredita que el quejoso y/o su abogado, faltaron a la verdad respecto a los hechos imputados, así como al señalamiento de su dirección domiciliaria o procesal, se remitirá copia de lo actuado al Colegio de Abogados respectivo para la investigación por falta contra la ética profesional, respecto al abogado, de ser el caso.

Adicionalmente, se les impondrá una multa, solidaria, no mayor del diez por ciento de la Remuneración del Magistrado y/ o Servidor quejado.

**Artículo 45.- Queja Verbal.-** Excepcionalmente, la queja pueda ser formulada verbalmente, ante el Jefe de la ODICMA, quien la recepcionará a través de la Oficina de Imagen Institucional Distrital, debiendo cumplir con los requisitos de la queja previstos, para la queja escrita en este Reglamento; sujetándose al mismo trámite, excepto, en los casos previstos en el literal c) del presente Reglamento.

**Artículo 46.- 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 materia de queja originaria, tal escrito constituirá una ampliación de queja, siempre y cuando en la primigenia no exista pronunciamiento de Primera Instancia

**Artículo 47.- Acumulación de quejas.-** A pedido del quejoso, del quejado o de Oficio, el Jefe de la OCMA, de la ODICMA o los Jefes de las Unidades Contraloras podrán disponer la acumulación de expedientes cuando exista conexión o resulte aconsejable para los fines del proceso mismo o de su resolución.

## Capítulo II

### De las Investigaciones

**Artículo 48.- Objeto.-** Las investigaciones son dispuestas por el Jefe de la OCMA o por el Jefe de la ODICMA, cuando tomen conocimiento por cualquier medio distinto a la queja, de la existencia de presuntas irregularidades en la conducta y/o desempeño funcional de los Magistrados y/o Auxiliares Jurisdiccionales y, son realizadas por los Organos de Línea.

**Artículo 49.- Trámite.-** Las investigaciones se sustancian conforme al tramite del Proceso Unico previstos en el presente Reglamento, en cuanto le sea aplicable.



De acuerdo a la naturaleza de los hechos investigados el Magistrado Investigador podrá practicar 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.

### Capítulo III

#### De las Visitas Judiciales

**Artículo 50.- Finalidad.-** Las Visitas Judiciales son dispuestas, únicamente, por el Jefe de la OCMA, a nivel nacional, y por los Jefes de la ODICMA, dentro de su respectivo Distrito Judicial; siendo su finalidad la de evaluar periódicamente, la conducta y desempeño funcional de los Magistrados y Auxiliares Jurisdiccionales del Poder Judicial.

**Artículo 51.- Objeto.-** Las Visitas Judiciales tienen por objeto:

- Verificar, la infraestructura y condiciones de trabajo en las cuales el personal judicial desarrolla sus actividades jurisdiccionales.
- Evaluar, el grado de eficiencia de los Magistrados y Auxiliares Jurisdiccionales en su respectiva actividad funcional.
- Evaluar las actividades de las Salas Plenas, Consejos Ejecutivos Distritales, y de las Oficinas Distritales de Control de la Magistratura.
- Investigar la conducta de Magistrados y Auxiliares Jurisdiccionales a través de quejas e investigaciones recepcionadas y procesadas en el lugar.

**Artículo 52.- Trámite.-** La Visita Judicial se sustancia conforme al trámite del Proceso Unico, en lo que le sea aplicable, restringiéndose los plazos al término en que se practica la Visita.



TITULO II  
DEL PROCEDIMIENTO UNICO  
Capítulo I  
Del Proceso Disciplinario

**Artículo 53.- Admisión de la queja.-** Recepcionada la queja por la Oficina de Imagen Institucional Distrital, ésta dará cuenta en el día al Jefe de la ODICMA, quien calificará su admisibilidad y/o procedencia.

**Artículo 54.- Trámite de la queja.-** Admitida la queja por el Jefe de la ODICMA, éste designará al Magistrado del Equipo Especial que se encargará de su sustanciación, observando lo siguiente:

a) Notificará al Magistrado y/o Auxiliar Jurisdiccional quejado, con el auto admisorio y copia del escrito o acta de queja, en un plazo no mayor de 48 horas.

b) 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.

En caso de que el emplazado no haga valer su derecho de defensa, tal conducta será evaluada por el Organismo Contralor de acuerdo a las reglas de la Sana Crítica.

c) Emitido el descargo o declarada la rebeldía del procesado disciplinariamente, en el plazo de diez días, el Magistrado encargado del proceso, procederá a recabar de oficio las pruebas que en adición a las aportadas por las partes considere necesarias para el esclarecimiento de los hechos.

d) Vencido el plazo señalado en el punto precedente, el Magistrado encargado de la sustanciación del proceso disciplinario, en el plazo de cinco días, emitirá un informe opinando sobre la responsabilidad o no del investigado, elevándolo al Jefe de la ODICMA.

e) El Jefe de la ODICMA emitirá pronunciamiento, en un plazo no mayor 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 Jefe de la ODICMA resultan pasibles de una de las tres sanciones acotadas, elevará directamente el proceso ante el Jefe de la OCMA. Sin embargo, en los casos que imponga una medida disciplinaria contra uno de los investigados y decida proponer la imposición de otra mayor 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.

**Artículo 55.- Ampliación del Proceso Unico.-** Si durante el proceso disciplinario, el Organismo Contralor investigador, 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.

**Artículo 56.- Acumulación de Procesos Disciplinarios.-** A pedido de parte o de Oficio, el Jefe de la OCMA, de la ODICMA o los Jefes de las Unidades Contraloras 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.

**Artículo 57.- Quejas contra los Presidentes de Cortes Superiores o Jefes de las ODICMA.-** Las quejas dirigidas contra los Jefes de las ODICMA, se presentarán ante la Gerencia Documentaria de la OCMA, quien hará las veces de la Oficina de Imagen Institucional Distrital, dando cuenta al Jefe de la OCMA para su Calificación y, en caso de ser admitida designará a un Magistrado de la Comisión de Procesos Disciplinarios para su sustanciación, decidiendo las articulaciones procesales que se propongan en él, así como, emitirá el informe final respectivo como Organismo Colegiado, observando para el efecto el trámite señalado en el considerando precedente, en cuanto le fuere aplicable.

## Capítulo II

### De la Conclusión Anticipada

**Artículo 58.- Conclusión Anticipada.-** En cualquier estado del proceso, si del estudio de autos, el Magistrado investigador advierte que las pruebas aportadas por las partes 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, dará por concluida la investigación y, elevará los autos con el informe respectivo.

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

### Capítulo III

#### De los medios impugnatorios

**Artículo 59.- Recurso de Apelación contra la Resolución Final.-** Contra lo resuelto en Primera Instancia por cualquier Organismo de la OCMA, procede como único medio impugnatorio el Recurso de Apelación, que deberá interponerse dentro del quinto día de notificada la resolución cuestionada.

Las resoluciones, o el extremo de éstas, que opinen o propongan la imposición de una sanción ante el Jefe de la OCMA no son susceptibles de impugnación. Sin embargo, contra la resolución del Organismo que la impone procede el Recurso de Apelación conforme a lo señalado en el párrafo precedente.

**Artículo 60.- Recurso de Apelación contra Autos.-** Contra las resoluciones que declaran NO HABER MERITO para abrir proceso disciplinario, procede Recurso de Apelación con Efecto Suspensivo.

Contra las resoluciones que en un extremo declaran NO HABER MERITO para abrir proceso disciplinario, contra uno de los quejados, sólo procede el Recurso de Apelación Sin Efecto Suspensivo. En este supuesto, se formará un Cuaderno con copia de todo lo actuado y se elevará.

Contra los demás autos que se expidan en el proceso disciplinario procede el Recurso de Apelación sin efecto suspensivo y con carácter diferido.

**Artículo 61.- Requisitos de Admisibilidad y Procedencia del Recurso de Apelación.-** Los Recursos de apelación deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) **Requisito de Admisibilidad.-** Acompañar la Tasa Judicial respectiva.
- b) **Requisito de Procedencia.-** El Recurso debe ser fundamentado y, presentado dentro del plazo fijado en el presente Reglamento.

Los medios impugnatorios interpuestos, sin observancia de los requisitos señalados en el presente artículo, serán declarados improcedentes.

### Capítulo IV

#### De la Recusación y Abstención

**Artículo 62.- 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, bajo responsabilidad.

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

## Capítulo V

### De la Prescripción y la Caducidad

**Artículo 63.- La Prescripción.-** La Prescripción a que se contrae el Artículo 204 del Texto Unico Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, es aquella Institución legal que extingue la acción administrativa, entendida no como el derecho de petición sino como facultad de la Administración de perseguir la conducta funcional irregular.

La prescripción, de conformidad con el dispositivo legal citado, sólo opera en los procesos disciplinarios iniciados a mérito de interposición de una queja.

**Artículo 64.- Cómputo del plazo de Prescripción.-** El cómputo del plazo de prescripción se inicia a partir de la fecha en que el Organo Contralor toma conocimiento de la presunta conducta irregular a través de la interposición de la queja.

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

**Artículo 65.- Suspensión de la Prescripción.-** El cómputo del plazo de prescripción se suspende con el primer pronunciamiento del Organo Contralor competente.

**Artículo 66.- La Caducidad.-** La Caducidad es aquella institución legal por la cual el transcurso del tiempo extingue la acción y el derecho de la persona, para recurrir ante el Organo Contralor para cuestionar una presunta conducta funcional irregular.

La caducidad a que hace referencia el Artículo 204 del Texto Unico Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, no alcanza a la facultad de acción del Organo de Contralor.

## Capítulo VI

### De las Medidas Cautelares

**Artículo 67.- Medidas Cautelares.-** *El Jefe de la OCMA, de la ODICMA y, de las Unidades Contraloras de la Sede Central, podrán disponer la ABSTENCION en el ejercicio de sus labores en el Poder Judicial, del Magistrado y/o Auxiliares Jurisdiccionales hasta que se resuelva su situación Laboral, cuando en el conocimiento de los Procesos Disciplinarios, advierta que ha sido sorprendido en flagrante conducta irregular y además, que dada la gravedad de ésta, haga prever la imposición de la sanción de destitución.*

*La Medida Cautelar dictada por los Jefes de la ODICMA o por los Jefes de las Unidades Contraloras de la Sede Central son Apelables ante el Jefe de la OCMA y, las dispuestas por este último ante el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, dentro del quinto día de notificada. (\*)*

#### **Resolución Administrativa N° 799-CME-PJ**

**Artículo Primero.-** Establecer que en los casos no comprendidos en la primera y segunda disposición transitoria de la Ley N° 26933, el Vocal Supremo - Jefe de la Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial, es el órgano competente para aplicar en primera instancia la medida disciplinaria de suspensión, así como dictar, según corresponda, la medida cautelar de abstención en el ejercicio del cargo, a magistrados y auxiliares jurisdiccionales.

**(\*) Artículo modificado por resolución Administrativa N° 799-CME-PJ**

## Capítulo VII

### De las Copias Certificadas

**Artículo 68.- Expedición de Copias Certificadas.-** Las copias certificadas se expedirán por mandato expreso del Jefe de la OCMA, de las ODICMA o, de los Jefes de las Unidades Contraloras de la Sede Central, sólo de la resolución final y, excepcionalmente, de los actuados, si lo estiman conveniente, debiendo las partes solicitantes aparejar la tasa judicial respectiva y expresar el motivo para lo cual lo solicita, sin cuyo requisito no será admitido el pedido.

## Capítulo VIII

### De las Quejas contra los Vocales de la Corte Suprema de Justicia de la República

**Artículo 69.- Quejas contra Vocales Supremos.-** Las quejas formuladas contra Vocales de la Corte Suprema de Justicia de la República, serán remitidas por el Jefe de la OCMA ante el Presidente del Supremo Tribunal, para que proceda conforme a sus atribuciones.

### DISPOSICION FINAL

**Primera.-** La presente Resolución entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación, derogándose la Resolución N° 004-93-CE/PJ, de fecha 15 de enero de 1993, expedida por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

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

**Segunda.-** Debe atenderse a que, habiendo asumido transitoriamente la Comisión Ejecutiva del Poder Judicial las funciones y atribuciones del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, todas las referencias al citado Consejo Ejecutivo se entenderán efectuadas a la Comisión Ejecutiva del Poder Judicial.

(\*) Ver Cuadro en el Diario Oficial El Peruano de la fecha.