



## **PODER JUDICIAL**

# **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA OFICINA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA DEL PODER JUDICIAL**

**(Aprobado por Resolución Administrativa  
N° 129-2009-CE-PJ)**

**2009**

**SEPARATA ESPECIAL**

CONTENIDO

PARTE GENERAL

Título Primero : Aspectos Preliminares

Capítulo I : Generalidades  
Capítulo II : Principios Rectores de la Función Contralora

Título Segundo : De la naturaleza, finalidad y ámbito  
Título Tercero : Funciones y Estructura Orgánica  
Título Cuarto : Funciones de los órganos

Capítulo I : De los Órganos de Dirección  
Capítulo II : Del Órgano De Fiscalización y Veeduría

Subcapítulo I : De los Representantes de la Sociedad ante la OCMA  
Subcapítulo II : De los Representantes de la Sociedad ante las ODECMA  
Subcapítulo III : Responsabilidades de los Representantes de la Sociedad ante la OCMA y ODECMA

Capítulo III : De los Órganos de Línea

Subcapítulo I : De la Sede Central  
Subcapítulo II : De las Oficinas Desconcentradas de Control de la Magistratura

Capítulo IV : De los Órganos de Apoyo

Subcapítulo I : De la Oficina Central - OCMA

- Del Equipo de Asistentes  
- De la Unidad de Sistemas

- De la Unidad Documentaria
- De la Unidad de Desarrollo

Subcapítulo II : De los Órganos de Apoyo en las Oficinas Desconcentradas de Control de la Magistratura

- Del Equipo de Asistentes
- De la Secretaría

PARTE ESPECIAL

Título I : Generalidades del Procedimiento Disciplinario

Capítulo I : Generalidades  
Capítulo II : De la Queja  
Capítulo III : De las Investigaciones Preliminares  
Capítulo IV : De las Investigaciones Disciplinarias  
Capítulo V : De las Visitas Judiciales

Título II : Proceso Único

Capítulo I : Del Procedimiento Disciplinario  
Capítulo II : De las Excepciones  
Capítulo III : De la Conclusión Anticipada  
Capítulo IV : De los Medios Impugnatorios  
Capítulo V : De la Recusación y Abstención  
Capítulo VI : De la Caducidad y la Prescripción  
Capítulo VII : De las Medidas Cautelares  
Capítulo VIII : De las Copias Certificadas

DISPOSICION COMPLEMENTARIA  
DISPOSICION TRANSITORIA  
DISPOSICIONES FINALES

PARTE GENERAL

TÍTULO I  
ASPECTOS PRELIMINARES

CAPÍTULO I  
GENERALIDADES

Artículo 1º.- **Ámbito de competencia y aplicación.**- El presente Reglamento de Organización y Funciones de la Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial, constituye el documento técnico - normativo de gestión administrativa que regula su organización, estructura y funciones; teniendo como ámbito de aplicación el supervisar la conducta de los magistrados y auxiliares jurisdiccionales, señalada en la Ley como supuesto de responsabilidad.

Artículo 2º.- **Objeto.**- Es objeto del presente Reglamento propender al apropiado, oportuno y efectivo ejercicio de la función de control, orientado a garantizar la corrección, transparencia y probidad en la gestión de los magistrados y auxiliares jurisdiccionales; sancionando conductas disfuncionales.

Artículo 3º.- **Modalidades de control.**- La Oficina de Control de la Magistratura tiene facultades preventivas y disciplinarias, que se ejercen mediante el control previo, concurrente y posterior.

Artículo 4º.- **Funciones y Estructura.**- La función de control es independiente y autónoma. Su organización y dirección está a cargo del Jefe de la Oficina de Control de la Magistratura, que es un Vocal Supremo Titular, electo en Sala Plena, conforme al artículo 80º de la Ley Orgánica del Poder Judicial; además, dicha oficina está integrada por los representantes de la sociedad, elegidos conforme a la Ley N° 28149 y su Reglamento, dependiendo orgánicamente del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

Los Órganos de línea y apoyo, tanto en la Oficina Central como en las Oficinas Desconcentradas en todos los

distritos judiciales del país, se rigen según lo dispuesto por el presente Reglamento, contando con magistrados adscritos a los mismos.

Artículo 5º.- **Abreviaturas.**- Cuando en el presente Reglamento se haga alusión a OCMA y ODECMA, debe entenderse que se está refiriendo a la Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial, de competencia nacional, y a la Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura, con competencia en el ámbito de cada Corte Superior, respectivamente.

CAPÍTULO II  
PRINCIPIOS RECTORES  
DE LA FUNCIÓN CONTRALORA

Artículo 6º.- **Principios.**- Son principios que guían la función de control:

1. **Universalidad.**- Comprende como la potestad de la Oficina de Control de la Magistratura de efectuar el control, respecto de todos los Magistrados de la República, con excepción de los Vocales Supremos. Alcanzando su competencia a los auxiliares de justicia y de control de todas las instancias.
2. **Carácter Integral.**- Consistente en un conjunto de acciones destinadas a evaluar la conducta de los magistrados, auxiliares de justicia y personal contralor, señalada en la Ley como supuesto de responsabilidad.
3. **Autonomía funcional.**- La Oficina de Control de la Magistratura, es autónoma en su organización y funciones e independiente en la expedición y ejecución de sus decisiones, dentro del marco de las facultades señaladas en el presente Reglamento; formando parte de la estructura orgánica del Poder Judicial.
4. **Publicidad.**- Es la difusión periódica, con fines preventivos de los resultados de las acciones de control y de los procedimientos disciplinarios fenecidos.

5. **Atribución de acceder a todo tipo de información.-** Implica la facultad que se reconoce a los magistrados contralores a examinar los expedientes judiciales, libros, registros, sistemas informáticos y demás información que obre en poder de los órganos jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial, así como obtener copias certificadas de tales actuados, y la potestad de solicitar informes a cualquier autoridad o dependencia judicial, entidades públicas o privadas en general; para los fines propios de la investigación contralora a su cargo.

Si como consecuencia del ejercicio de una acción de control, surgen indicios razonables de la existencia de signos exteriores de riqueza no justificados, o de cualquier otro ilícito penal, en un magistrado o auxiliar jurisdiccional, así como de personal contralor, la Oficina de Control de la Magistratura y las ODECMAs a través de su Jefatura, comunicarán al Ministerio Público tal hecho, para que ejerza su atribución de investigación conforme a la Constitución y a la Ley.

6. **No interrupción del funcionamiento de la Oficina u Órgano Jurisdiccional.-** Consistente en la no paralización de las actividades o despacho judicial, durante la ejecución de las acciones de control, bajo responsabilidad.

7. **Objetividad.-** Las acciones de control deben efectuarse sobre la base de hechos concretos, respetándose los derechos fundamentales, apreciados con imparcialidad y objetividad; ello no excluye la convicción de certeza que pueda obtenerse del análisis de los indicios que fluyen de la conducta del magistrado, auxiliar de justicia o personal contralor procesados.

8. **Proceso de Oficio.-** La OCMA y las ODECMAs están facultadas para iniciar de oficio acciones de control. Una vez conocida por cualquier medio, sobre alguna irregularidad o su posible comisión, están obligadas a actuar de oficio, con la finalidad de reunir los medios probatorios que ratifiquen o desvirtúen la presunta irregularidad. El incumplimiento de este deber genera responsabilidad funcional.

9. **Doble instancia.-** Todas las resoluciones recaídas en los procedimientos disciplinarios, son susceptibles de ser recurridas por las partes cuando les cause agravio. La actividad contralora garantiza en todos los casos la existencia de una instancia de revisión de las resoluciones que causen agravio, ante la OCMA o el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, según fuere el caso.

10. **Principio de legalidad.-** Todas las actuaciones del órgano de control central o desconcentrado deberán estar amparadas en la Ley y su Reglamento. Las quejas e investigaciones deberán estar fundamentadas en norma preexistente.

11. **Principio de gratuidad.-** Acción que no representa costo u onerosidad para el usuario (justiciable, abogado, magistrado y/o servidor judicial). Todos los trámites, actuaciones y diligencias son gratuitas, salvo la expedición de copias, conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento.

12. **Congruencia.-** Ningún procesado podrá ser sancionado por irregularidad funcional cuyo cargo no haya sido formulado en la resolución que manda abrir o ampliar el procedimiento. Su incumplimiento genera vicio de nulidad.

13. **Irrenunciabilidad de la queja.-** Una vez presentada la queja ante el Órgano de Control u ofrecido el medio probatorio, no se admitirá el desistimiento de la parte interesada ni el retiro de la queja; el procedimiento continuará de oficio.

14. **Eficacia.-** Los operadores del procedimiento contralor deben hacer prevalecer el cumplimiento de la finalidad del acto procedimental, sobre aquellos formalismos cuya realización no incida en su validez, no disminuyan las garantías del procedimiento ni causen indefensión.

15. **Reserva.-** La información conocida durante el ejercicio de la función de control tiene carácter confidencial, a fin de garantizar la eficacia de la acción; en esta medida los magistrados, representantes de la sociedad y demás servidores de los órganos contralores tienen la obligación de guardar la reserva respectiva, bajo responsabilidad funcional.

16. **Presunción de licitud.-** 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, salvo prueba en contrario.

17. **Concurso de infracciones.-** Cuando una misma conducta califique simultáneamente más de una infracción o cuando, en un mismo procedimiento disciplinario se verifique la comisión de diversas irregularidades cuya comisión se imputa al mismo magistrado o servidor, se aplicará la sanción prevista para la infracción de mayor gravedad.

18. **Inmediación.-** El magistrado contralor está obligado a participar personalmente en las diligencias programadas.

19. **Proporcionalidad.-** Las decisiones del órgano contralor cuando califiquen infracciones, impongan sanciones o establezcan restricciones a los magistrados y auxiliares de justicia sujetos a control, deben adoptarse dentro de los límites de la facultad atribuida.

La sanción disciplinaria debe ser proporcional a la gravedad de los hechos, las condiciones personales del quejado o investigado, así como las circunstancias de su comisión.

20. **Debido proceso.-** La tramitación de quejas o investigaciones de oficio por faltas disciplinarias, la verificación de todos sus actuados, así como la actuación de diligencias de control, se sujetarán a las reglas del debido proceso.

**Artículo 7°.- Observancia de Principios.-** La Jefatura de la OCMA y los demás Magistrados contralores a nivel nacional, están sometidos al imperio de los principios antes enunciados, así como al respeto de los derechos fundamentales, en sus intervenciones y en la tramitación de los procesos disciplinarios de su competencia, bajo responsabilidad funcional.

La inobservancia a tales principios, será puesta a conocimiento de las instancias correspondientes, de la siguiente manera:

a) Jefe de la OCMA, ante el Consejo Nacional de la Magistratura por disposición del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

b) Magistrados de la OCMA, ante el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, quién tendrá la facultad de oficio de dejar sin efecto la designación como tales, según fuere el caso y disponer que disciplinariamente el órgano competente proceda acorde a sus facultades.

c) Magistrados Contralores de las ODECMAs, ante la Jefatura de la OCMA; quién deberá proceder acorde a sus facultades.

## TÍTULO II DE LA NATURALEZA, FINALIDAD Y ÁMBITO

**Artículo 8°.- Naturaleza.-** La OCMA es el órgano de control que tiene por función investigar la conducta de los magistrados y auxiliares jurisdiccionales señalada expresamente en la ley como supuesto de responsabilidad, con excepción de Vocales Supremos.

**Artículo 9°.- Finalidad.-** Es finalidad de la OCMA:

1. Coadyuvar a que los magistrados y auxiliares jurisdiccionales se desempeñen con observancia a los principios de la administración de justicia, desarrollando sus labores con eficiencia y eficacia acorde a los valores éticos de la función judicial.

2. Actuar con autonomía e independencia, garantizando el pleno respeto a la Constitución, las Leyes y Reglamentos.
3. Evaluar permanentemente la conducta funcional de los magistrados y auxiliares jurisdiccionales.

**Artículo 10°.- Ámbito.-** La OCMA, ejerce sus funciones y atribuciones en todo el territorio nacional, tiene su sede en la ciudad de Lima y desarrolla su actividad contralora en todos los distritos judiciales del país, a través de sus Órganos Desconcentrados.

### TÍTULO III FUNCIONES Y ESTRUCTURA ORGÁNICA

**Artículo 11°.- Funciones.-** Son funciones y atribuciones de la OCMA las siguientes:

1. Las señaladas en el artículo 105° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial.
2. Implementar acciones de inteligencia que permitan detectar irregularidades que atenten contra la eficacia y correcta prestación del servicio de justicia que brindan las dependencias judiciales de la República.
3. Desarrollar un sistema automatizado para el registro, control, seguimiento y comprobación de las declaraciones juradas de los magistrados de todas las instancias del Poder Judicial.
4. Auditar periódica e inopinadamente el funcionamiento de los sistemas informáticos a nivel nacional, vinculados a la gestión de los procesos y trámites judiciales; con motivo de los procedimientos disciplinarios instaurados.
5. Desarrollar acciones de prevención mediante campañas de orientación y sensibilización a magistrados y auxiliares jurisdiccionales, así como a litigantes, abogados y demás usuarios del servicio de justicia.
6. Establecer mecanismos de transparencia sobre las acciones de control judicial, con las limitaciones de ley y las expresamente señaladas en el presente Reglamento.
7. Establecer mecanismos de coordinación permanente con los organismos vinculados en la lucha contra la corrupción, con conocimiento de la Presidencia del Poder Judicial y del Consejo Ejecutivo.
8. Recabar permanente información para orientar y definir adecuadamente las estrategias de lucha contra la corrupción, con conocimiento de la Presidencia del Poder Judicial y del Consejo Ejecutivo.
9. Las demás que señala el Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, la Ley de Carrera Judicial y los reglamentos sobre la materia.

**Artículo 12°.- Oficinas.-** La OCMA, para el desarrollo de sus funciones se compone de la manera siguiente:

1. Oficina Central de Control de la Magistratura: OCMA
2. Oficinas Desconcentradas de Control de la Magistratura: ODECMA

**Artículo 13°.- Estructura.-** La estructura orgánica de la OCMA es la siguiente:

**ÓRGANO DE DIRECCIÓN**  
- Jefatura de OCMA

**ORGANO DE FISCALIZACION Y VEEDURÍA**  
- Representantes de la Sociedad ante la OCMA

**ÓRGANOS DE LÍNEA**  
- Unidad de Procedimientos Disciplinarios.  
- Unidad de Visitas y Prevención.  
- Unidad de Investigación y Anticorrupción.

- Unidad de Defensoría del Usuario Judicial.

#### ÓRGANOS DE APOYO

- Equipo de Asistentes
- Unidad de Sistemas
- Sub Unidad de Investigación Patrimonial y Financiera.
- Sub Unidad de Auditoría de Sistemas.
- Unidad Documentaria.
- Unidad de Desarrollo.

#### ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

Oficinas Desconcentradas de Control de la Magistratura  
- ODECMA.

#### ÓRGANO DE DIRECCIÓN

- Jefatura de ODECMA

#### ORGANO DE FISCALIZACION Y VEEDURÍA

- Representantes de la Sociedad ante la ODECMA

#### ÓRGANOS DE LÍNEA

- Unidad Desconcentrada de Investigaciones y Visitas.
- Unidad Desconcentrada de Quejas.
- Unidad Desconcentrada de Defensoría del Usuario Judicial.

#### ÓRGANOS DE APOYO

- Secretaría.
- Equipo de Asistentes.

### TÍTULO IV FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS

#### CAPÍTULO I DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

**Artículo 14°.- Organización y competencia.-** La OCMA, está constituida por una Oficina Central, cuya competencia abarca todo el territorio de la República y, por Oficinas Desconcentradas en cada Distrito Judicial (ODECMAs).

**Artículo 15°.- Órgano de Dirección de la Oficina Central.-** El órgano de dirección de la OCMA es la Jefatura Suprema de Control.

**Artículo 16°.- Jefatura de la OCMA.-** La Jefatura de la OCMA, está a cargo de un Vocal Supremo Titular, electo en Sala Plena de la Corte Suprema de Justicia de la República, conforme al inciso 6) del artículo 80° de la Ley Orgánica del Poder Judicial, por un plazo improrrogable de tres (3) años y cuya función es a dedicación exclusiva, su competencia se extiende al ámbito nacional.

**Artículo 17°.- Funciones y Atribuciones del Jefe de la OCMA.-** Son funciones y atribuciones del Jefe de la OCMA:

1. Planificar, organizar, dirigir y evaluar la Oficina de Control a su cargo.
2. Programar las visitas judiciales ordinarias y extraordinarias así como inspecciones a las diferentes dependencias jurisdiccionales, Presidencias de Corte Superior y ODECMA, en las oportunidades que considere conveniente.
3. Proponer los planes de gestión nacional de control disciplinario, lo cual deberá ser remitido al Consejo Ejecutivo del Poder Judicial para su evaluación.
4. Disponer los operativos y demás acciones de control en el Poder Judicial.
5. Abrir o disponer que el Jefe de la Oficina Desconcentrada de Control respectiva, promueva las investigaciones necesarias cuando tome conocimiento de irregularidades funcionales. Ante la gravedad de los hechos y la necesidad de cautelar los medios probatorios que lo requieran, se mantendrá en reserva la investigación hasta su verificación.
6. Abrir procedimiento disciplinario contra magistrados y auxiliares jurisdiccionales a nivel nacional, excepto contra Vocales Supremos.

7. Imponer, en primera instancia, la sanción de apercibimiento, multa y suspensión, así como, proponer ante el Consejo Nacional de la Magistratura, a través de la Presidencia del Poder Judicial, la sanción de separación o destitución, que corresponda, de los magistrados de todas las instancias (excepto Vocales Supremos); asimismo de los Jueces de Paz y auxiliares jurisdiccionales ante el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.
8. Recibir y calificar quejas, o iniciar investigaciones de oficio ante la existencia de presunción de comisión de actos irregulares por parte de los representantes de la sociedad, en cuyo caso de ser admitida se encargará su trámite a la Unidad de Investigación y Anticorrupción, la cual concluirá con un informe determinando la responsabilidad o no del investigado ante el Jefe de la OCMA, quien adoptará las medidas pertinentes, con conocimiento del Órgano de Gobierno del Poder Judicial y del Órgano encargado de la elección del cuestionado representante de la sociedad.
9. Recibir, calificar y abrir procedimiento disciplinario, en caso de presentarse quejas, o al existir presunción de comisión de actos irregulares por parte de un Magistrado de control de la OCMA, Presidente de Corte Superior y Jefe o responsable de los órganos de línea de las ODECMA, en cuyo caso de ser admitida se encargará su trámite a la Unidad de Investigación y Anticorrupción, la cual concluirá con un informe determinando la responsabilidad o no del investigado, proponiendo la sanción correspondiente si fuera el caso ante el Jefe de la OCMA, quien resolverá en primera instancia, la misma que podrá ser impugnada ante el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.
10. Recibir, calificar y abrir procedimiento disciplinario, en caso de presentarse quejas, o al existir presunción de comisión de hechos irregulares por parte de funcionarios y servidores de la OCMA, en cuyo caso de ser admitida será encargada a la Unidad de Investigación y Anticorrupción, que designará al Magistrado sustanciador, el cual concluirá con un informe ante el responsable de la Unidad respectiva, quien resolverá en primera instancia. Esta decisión podrá ser apelada ante el Jefe de la OCMA.
11. Remitir a los Colegios de Abogados de la República los informes y las copias certificadas de los actuados pertinentes, respecto a la verificación de las infracciones en las que hubieran incurrido los abogados afiliados a su agremiación, tanto de los procedimientos disciplinarios como jurisdiccionales, para los efectos correspondientes.
12. Disponer de oficio que el Jefe de la ODECMA se sustraiga del conocimiento del procedimiento disciplinario y lo eleve a la OCMA para la sustanciación del mismo, cuando lo considere pertinente dada la gravedad y/o complejidad de los hechos investigados. Esta facultad deberá ser ejercida de manera extraordinaria.
13. Designar a los Magistrados o profesionales encargados de la dirección de los diferentes Órganos de Apoyo de la OCMA.
14. Proponer ante el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, a los Vocales Superiores y Jueces Especializados o Mixtos titulares, a ser adscritos a la OCMA, por el plazo improrrogable de tres años, a cuyo vencimiento deberán retornar a sus respectivas dependencias judiciales, bajo responsabilidad.
15. Resolver en segunda y última instancia las impugnaciones contra las resoluciones emitidas por los responsables de los Órganos de Línea de la Sede Central de la OCMA, salvo que la Irregularidad amerite una sanción disciplinaria mayor, en cuyo caso efectuará la propuesta correspondiente.
16. Habilitar, de acuerdo a las necesidades de servicio, a los magistrados de control para prestar apoyo en las distintas Unidades Contraloras.
17. Aprobar el rol de vacaciones y conceder licencia a los magistrados y demás servidores de la OCMA, con conocimiento del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial. Asimismo, gestionar ante las instancias administrativas

y proponer ante el Órgano de Gobierno del Poder Judicial, los demás beneficios y medidas sobre personal que considere necesarias para el adecuado funcionamiento de la Oficina Contralora.

18. Proponer ante los órganos de dirección de este Poder del Estado, así como a las instituciones públicas y privadas, estas últimas por intermedio de la Presidencia del Poder Judicial, las medidas que estime conveniente para la optimización del servicio de justicia.
19. Las demás que le asigne la Ley y el presente Reglamento.

**Artículo 18°.- Órgano de Dirección de la Sede Desconcentrada - ODECMA.-** El órgano de dirección de la ODECMA es la Jefatura Desconcentrada de Control, cuya competencia se extiende a todo el distrito judicial para el que es elegido.

**Artículo 19°.- De las Funciones y Atribuciones del Jefe de la ODECMA.-** Son funciones del Jefe de la ODECMA:

1. Planificar, organizar, dirigir y evaluar la ODECMA a su cargo, en coordinación con el Jefe de la OCMA.
2. Programar las visitas judiciales ordinarias y extraordinarias, así como inspecciones en las diferentes dependencias jurisdiccionales en la oportunidad que considere conveniente, dando cuenta a la Jefatura de la OCMA.
3. Disponer y practicar operativos de control.
4. Abrir investigaciones por mandato de la Jefatura de la OCMA o cuando, por cualquier medio que no sean quejas, tome conocimiento de actos, hechos y circunstancias que por su naturaleza constituyen indicios de irregular conducta funcional de magistrados y auxiliares jurisdiccionales.
5. Calificar las quejas o reclamos.
6. Proponer al Consejo Ejecutivo Distrital donde hubiere, o a la Sala Plena o al Presidente de la Corte Superior respectiva, donde no hubieren los anteriores, los magistrados que integrarán los órganos de línea de la ODECMA, quien los designará.
7. Proponer el rol de vacaciones y licencias a los magistrados y personal de la ODECMA, ante la Presidencia de la respectiva Corte Superior de Justicia.
8. Habilitar, de acuerdo a las necesidades de servicio, a los Magistrados de Control para prestar apoyo en las distintas Unidades Contraloras de su sede.
9. Proponer debidamente fundamentada, la suspensión preventiva de magistrados o personal auxiliar ante el Jefe de la OCMA. De ser el caso, podrá desaprobar la propuesta efectuada por los órganos de línea contraloras.
10. Imponer en primera instancia, la sanción de apercibimiento y multa, así como proponer ante la Jefatura de la OCMA, la sanción de suspensión, separación o destitución, que corresponda, de los magistrados de todas las instancias de su sede judicial; asimismo de los Jueces de Paz y auxiliares jurisdiccionales.
11. Absolver en grado las resoluciones de archivo, absolutorias, de caducidad o prescripción, emitidas por los responsables de los Órganos de Línea de su Distrito.
12. Las demás que le asigne la Ley.

## **CAPÍTULO II DEL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN Y VEEDURÍA**

**Artículo 20°.- Del Órgano de Fiscalización y Veeduría.-** Lo constituyen los Representantes de la Sociedad

designados por los Colegios de Abogados, las Facultades de Derecho de las universidades públicas y privadas del país, y el Magistrado jubilado o cesante de la Corte Suprema de Justicia de la República, según los alcances de la Ley N° 28149.

Tiene por finalidad garantizar la transparencia y eficacia de la actividad contralora, desarrollando la fiscalización permanente de las actividades de los Organos de Control del Poder Judicial, a nivel central y desconcentrado, interviniendo como parte o como tercero con interés en los procedimientos disciplinarios, con legitimidad extraordinaria para accionar, ofrecer prueba, impulsar los procedimientos e impugnar las resoluciones; así como participar en las acciones de control preventivo.

El Poder Judicial brindará a los representantes de la sociedad, los ambientes y equipamiento indispensable para el cumplimiento de sus funciones, así como el personal necesario para este efecto, el mismo que será determinado por el Jefe de la OCMA en la sede central y Jefe de la ODECMA a nivel desconcentrado.

#### Sub-capítulo I Representantes de la Sociedad ante la OCMA

**Artículo 21°.- Representantes de la Sociedad ante la OCMA.-** La Oficina de Control de la Magistratura esta integrada además, por los siguientes representantes de la sociedad; con nivel remunerativo de Vocal Superior:

1. Un Vocal Supremo cesante o jubilado de reconocida probidad y conducta democrática, elegido por los demás Representantes de la Sociedad y el Jefe de la OCMA.
2. Un representante de los Colegios de Abogados del país, elegido por sus respectivos decanos.
3. Un representante de las Facultades de Derecho de las cinco (5) universidades públicas más antiguas del país, elegido por sus decanos; y
4. Un representante de las Facultades de Derecho de las cinco (5) universidades privadas más antiguas del país, elegido por sus decanos.

Los Representantes de la Sociedad prestarán juramento ante el Jefe de la OCMA, antes de asumir funciones.

Dichos miembros, a excepción del Jefe de OCMA, ejercerán sus funciones en un plazo improrrogable de dos (2) años, a dedicación exclusiva, vencido dicho plazo de no efectuarse la toma de posesión de cargo por los nuevos representantes, el Jefe de la OCMA comunicará a sus entidades de origen para su reemplazo.

**Artículo 22°.- Funciones de los Representantes de la Sociedad ante la OCMA.-** Los representantes de la sociedad ante la OCMA, ejercen sus funciones en forma individual, siendo las siguientes:

1. Actuar con legitimidad extraordinaria, en cualquier acción de control, a fin de garantizar el impulso de los procedimientos, su correcto trámite y la impugnación de resoluciones que le generen agravio. Esta función supone intervenir en cualquier procedimiento disciplinario (queja investigación y/o inspección) como:
  - a) Parte, en los procedimientos promovidos como quejosos o en los instaurados de oficio que los hagan suyos en cualquier estadio de los mismos.
  - b) Tercero con interés, en los procedimientos disciplinarios instaurados de oficio o a pedido de parte, en los que consideren que además deben participar por la alta lesividad social de la presunta irregularidad instruida.
2. Recepcionar conjunta o indistintamente las quejas verbales que se formulen durante las Visitas Judiciales por encargo de la Jefatura de la OCMA y emitir opinión sobre las mismas en el plazo que dure la visita y,

excepcionalmente dentro de tercero día de concluida esta, dando cuenta, bajo responsabilidad.

3. Actuar como veedor en los operativos de control, para garantizar su transparencia. Su no participación no invalida el operativo.
4. Participar en acciones de control preventivo, de proyección e información a la sociedad.
5. Rendir cuenta de su labor desplegada, por escrito ante la Jefatura de la OCMA y ante el Órgano que los eligió, anualmente y al término de su encargo, así como cuando se lo requiera la Jefatura de Control, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial y quién los eligió.
6. Las demás que le asigne el Jefe de la OCMA, así como las que le señale la ley y el presente Reglamento.

#### Sub-capítulo II Representantes de la Sociedad ante la ODECMA

**Artículo 23°.- Representantes de la Sociedad ante las ODECMA.-** Los representantes de la sociedad ante las ODECMA, son los siguientes, conforme lo dispone el artículo 3° del Decreto Supremo N° 001-2004-JUS; con nivel remunerativo de Juez Especializado y/o Mixto:

1. Un representante del Colegio de Abogados del Distrito Judicial.
2. Un representante de las Facultades de Derecho de las Universidades Públicas del Distrito Judicial.
3. Un representante de las Facultades de Derecho de las Universidades Privadas del Distrito Judicial.

Los representantes de la sociedad ante la ODECMA prestarán juramento ante el Jefe de la Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura, antes de asumir funciones.

Dichos miembros, ejercerán sus funciones en un plazo improrrogable de dos (2) años, a dedicación exclusiva, vencido dicho plazo, de no efectuarse la toma de posesión de cargo por los nuevos representantes, el Jefe de la ODECMA comunicará a las entidades de origen para su reemplazo, con conocimiento del Jefe de la OCMA.

**Artículo 24°.- Funciones de los representantes de la sociedad ante las ODECMA.-** Son funciones de los representantes de la sociedad ante las ODECMA, las precisadas en los incisos 1, 3 y 4 del artículo 22° del presente Reglamento; además de las siguientes:

1. Rendir cuenta de su labor desplegada por escrito, anualmente y al término de su encargo, a la Jefatura Desconcentrada y al Órgano que los eligió; así como cuando se lo requiera la Jefatura Desconcentrada, quién los eligió, el Jefe de la OCMA y el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.
2. Recepcionar conjunta o indistintamente las quejas verbales que se formulen durante las Visitas Judiciales por encargo de la Jefatura Desconcentrada de Control y emitir opinión sobre las mismas en el plazo que dure la visita y, excepcionalmente dentro de tercero día de concluida la misma, dando cuenta bajo responsabilidad.
3. Las demás que le señale el Jefe de la ODECMA, Jefe de la OCMA, así como la ley y el presente Reglamento.

#### Sub Capitulo III Responsabilidades de los Representantes de la Sociedad ante la OCMA y ODECMA

**Artículo 25°.- Responsabilidades de los miembros integrantes de la Sociedad.-** Los representantes de la Sociedad ante la OCMA u ODECMA, son responsables por sus actos y por el incumplimiento de sus deberes y obligaciones señaladas en la Ley y el presente Reglamento. En caso de comprobarse los comportamientos irregulares, el Jefe de la OCMA, mediante resolución debidamente

motivada adoptará las medidas pertinentes, con conocimiento del Órgano de Gobierno del Poder Judicial y del Órgano encargado de la elección del representante de la sociedad cuestionado.

### CAPÍTULO III DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA

#### Subcapítulo I De la Sede Central

**Artículo 26°.- Competencia de los Órganos de Línea de la Sede Central.-** La Sede Central de la OCMA cuenta con cuatro Órganos de Línea, cuya competencia y/o radio de acción se extiende a nivel nacional y su labor será supervisada por el Jefe de la OCMA.

**Artículo 27°.- Conformación de los Órganos de Línea.-** Los órganos de línea tienen adscritos a Vocales Superiores y Jueces Especializados o Mixtos titulares a dedicación exclusiva, cuyo número es determinado por el Jefe de la OCMA, acorde a las necesidades de servicio, con la aprobación del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

**Artículo 28°.- Integrantes, Funciones y Atribuciones de la Unidad de Procedimientos Disciplinarios.-** La Unidad de Procedimientos Disciplinarios es un órgano corporativo integrada por cinco o más Vocales Superiores, presidida por el Magistrado de mayor antigüedad, teniendo las siguientes funciones y atribuciones:

1. Resolver de manera colegiada por tres Vocales Superiores, en Segunda y última instancia los medios impugnatorios interpuestos contra las medidas disciplinarias de Apercibimiento y/o Multa, así como Absoluciones o cualquier otra resolución de archivo, emitidas por las Jefaturas Desconcentradas.

De considerar que la irregularidad investigada amerita una sanción mayor a la impuesta, propondrá la que estime pertinente ante el Jefe de la OCMA, solo en el caso de haberse interpuesto recurso impugnatorio por el quejoso, o el representante de la sociedad, en uso de sus facultades de legitimidad extraordinaria.

2. Resolver de manera unipersonal, en segunda y última instancia los medios impugnatorios concedidos sin efecto suspensivo y sin la calidad de diferida, por las Jefaturas Desconcentradas.
3. Disponerá el archivamiento del procedimiento, en los siguientes casos:
  - 3.1.) Cuando el magistrado o auxiliar jurisdiccional, haya sido objeto de sanción anterior en los cuales se evidencia unidad de sujeto, hecho y fundamento, en cuyo caso deberá declarar carente de objeto emitir pronunciamiento y, dispondrá su archivo.
  - 3.2.) Cuando advierta que ha transcurrido el plazo de caducidad de la queja, en cuyo caso deberá declarar la caducidad de la misma y, dispondrá su archivo.
  - 3.3.) Cuando transcurra el plazo de prescripción, deberá declararse la prescripción, disponiendo su archivo.
  - 3.4.) 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 declararse la absolución de los cargos y, disponer su archivamiento.
4. Las demás que la Jefatura de la OCMA les encomiende.

**Artículo 29°.- Funciones y Atribuciones del Presidente de la Unidad de Procedimientos Disciplinarios.-** Son funciones y atribuciones del Presidente de la Unidad de Procedimientos Disciplinarios, las siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir las Directivas impartidas por el Jefe de la Oficina de Control de la Magistratura.
2. Suscribir, las comunicaciones de la Unidad a su cargo.
3. Remitir, al vencimiento de cada mes, a la Jefatura de la OCMA, el Informe de la labor desempeñada por la Unidad que preside.
4. Designar a los magistrados ponentes por sorteo.
5. Controlar y monitorear la incidencia de quejas e investigaciones, así como la naturaleza de los hechos que los motivan en cada distrito judicial, por intermedio de la casuística bajo su conocimiento.
6. Velar por la oportuna resolución de los procedimientos sometidos a la competencia de la Unidad a su cargo.
7. Las demás que la ley, el presente reglamento y el Jefe de la OCMA le encomiende.

**Artículo 30°.- Funciones y Atribuciones de los magistrados integrantes de la Unidad de Procedimientos Disciplinarios.-** Son funciones de los magistrados integrantes de la Unidad de Procedimientos Disciplinarios, las siguientes:

1. Tramitar y resolver, con celeridad y dentro de los plazos señalados por el presente reglamento, los procedimientos disciplinarios de su competencia.
2. Solicitar a las dependencias jurisdiccionales y administrativas, la información necesaria para resolver el procedimiento disciplinario, estando éstas obligadas a remitirla dentro del plazo que se le fije más el término de la distancia, bajo responsabilidad. El incumplimiento a lo antes referido, será puesto en conocimiento de la Jefatura de la OCMA para los fines correspondientes.
3. Las demás que la ley, el presente reglamento y el Jefe de la OCMA le encomiende.

**Artículo 31°.- Funciones y Atribuciones de la Unidad de Visitas y Prevención.-** La Unidad de Visitas y Prevención está a cargo de un Vocal Superior e integrado por un equipo de magistrados conformado por dos Vocales Superiores y tres Jueces Especializados o Mixtos titulares, pudiendo incrementarse su número por el Jefe de la OCMA de acuerdo a las necesidades del servicio. Dicha Unidad cuenta con las siguientes funciones y atribuciones:

1. Proponer el programa de visitas ordinarias y extraordinarias así como inspecciones a las ODECMA y a los órganos jurisdiccionales de la República.
2. Verificar el cumplimiento de los deberes inherentes al cargo, en el ejercicio de la actividad funcional por parte del Jefe del Órgano de Control, magistrados, asistentes, y demás personal administrativo de la ODECMA; así como órganos jurisdiccionales visitados con revisión de libros, expedientes y demás actuados administrativos. La verificación no solo debe comprender aspectos cuantitativos, sino también cualitativos. De advertir presunta conducta irregular por parte de los integrantes de la ODECMA, se comunicará al Jefe de la OCMA.
3. Evaluar la conducta y desempeño funcional del personal que presta apoyo a las actividades de Control Desconcentrado.
4. Realizar, las Visitas Judiciales a las ODECMA y órganos jurisdiccionales que disponga el Jefe de la OCMA.
5. Identificar los puntos críticos en la prestación del servicio de justicia y formular recomendaciones, informando de éstos al Jefe de la OCMA, quien de ser el caso, las canalizará ante los órganos competentes.
6. Coordinar con las áreas administrativas pertinentes, la realización de acciones de capacitación, en las dependencias judiciales que con motivo de las visitas se considere necesario.

7. Las demás que la ley, el presente reglamento y el Jefe de la OCMA le encomienda.

**Artículo 32°.- Funciones y Atribuciones del responsable de la Unidad de Visitas y Prevención.-** Son funciones del responsable de la Unidad de Visitas y Prevención, las siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir las Directivas impartidas por el Jefe de la Oficina de Control de la Magistratura.
2. Imponer en primera instancia, las medidas disciplinarias de Apercibimiento y Multa a los magistrados y/o servidores judiciales, con excepción de los Presidentes de Corte, Jefes y responsables de los órganos de línea de las ODECMA, en cuyo caso propondrá a la Jefatura de la OCMA la medida disciplinaria correspondiente; así como, aquellas que amerite una sanción mayor.

Las sanciones las impone, a mérito de las propuestas formuladas por los magistrados integrantes de la Unidad a su cargo, en las acciones de Control delegadas, y las directamente realizadas por éste, con conocimiento de los representantes de la sociedad ante la OCMA, para su impugnación si lo estiman pertinente.

3. Absolver y/o proponer la imposición de medidas disciplinarias a los Presidentes de Corte, Jefes y responsables de los órganos de línea de las ODECMA, como consecuencia de las irregularidades detectadas en las visitas realizadas en dichas Sedes, con conocimiento de los representantes de la sociedad ante la OCMA, para su impugnación si lo estiman pertinente.
4. Suscribir las comunicaciones de la Unidad a su cargo.
5. Remitir al vencimiento de cada mes a la Jefatura de la OCMA, el informe de la labor desempeñada por la Unidad que dirige y el resultado de las gestiones efectuadas en las visitas de control a los distintos distritos judiciales.
6. Dirigir y coordinar, con los magistrados bajo su dirección, el desarrollo de las acciones propias de la Unidad a su cargo.
7. Velar para que las acciones de su Unidad se desarrollen con eficiencia y oportunidad.
8. Absolver en grado los recursos de impugnación interpuestos contra las resoluciones absolutorias, de archivo, caducidad y/o prescripción, emitidas por los magistrados integrantes de la unidad.
9. Las demás que la ley, el presente reglamento y el Jefe de la OCMA le encomienda.

**Artículo 33°.- Funciones y Atribuciones de los Magistrados integrantes de la Unidad de Visitas y Prevención.-** Son funciones de los magistrados integrantes de la Unidad de Visitas y Prevención, las siguientes:

1. Participar activamente, en el desarrollo de las Visitas Judiciales y actividades de prevención dispuestas por el Jefe de la OCMA, desarrollándolas con celeridad y dentro de los plazos establecidos.
2. Realizar las visitas judiciales dispuestas por el Jefe de la OCMA, su incumplimiento dará lugar a responsabilidad administrativa.
3. 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 más el término de la distancia, bajo responsabilidad. El incumplimiento a lo antes referido, será puesto en conocimiento de la Jefatura de la OCMA para los fines correspondientes.
4. Informar sobre las responsabilidades detectadas y proponer ante el responsable de la Unidad las medidas disciplinarias a imponer a los magistrados y auxiliares jurisdiccionales.

5. Absolver de los cargos a los Investigados, archivar o declarar la prescripción en los casos que así corresponda, con conocimiento de los representantes de la sociedad ante la OCMA, para su impugnación si lo estiman pertinente.

6. Las demás que la ley, el presente reglamento y el Jefe de la OCMA le encomienda.

**Artículo 34°.- Funciones y Atribuciones de la Unidad de Investigación y Anticorrupción.-** La Unidad de Investigación y Anticorrupción está dirigida por un Vocal Superior titular e integrada por un equipo de magistrados conformado por dos Vocales Superiores y tres Jueces Especializados o Mixtos titulares, pudiendo incrementarse su número por el Jefe de la OCMA acorde a las necesidades de servicio; Dicha Unidad cuenta con las siguientes funciones y atribuciones:

1. Realizar las Investigaciones y operativos dispuestos por la Jefatura de la OCMA, así como las acciones de Inteligencia y prevención destinadas a detectar y erradicar posibles actos de corrupción.
2. Tramitar en primera instancia las quejas admitidas e investigaciones dispuestas por el Jefe de la OCMA, de todos los magistrados y auxiliares de justicia, incluyendo los de control de la magistratura, con excepción de los Vocales Supremos.
3. Las demás que la ley, el presente reglamento y el Jefe de la OCMA le encomienda.

En el marco de sus funciones y atribuciones, la Unidad cuenta con un área de apoyo técnico especializado.

**Artículo 35°.- Funciones del Responsable de la Unidad de Investigación y Anticorrupción.-** Son funciones del Responsable de la Unidad de Investigación y Anticorrupción:

1. Cumplir y hacer cumplir las Directivas impartidas por el Jefe de la OCMA.
2. Delegar en los magistrados de su unidad y/o actuar directamente en las acciones de control encomendadas, distribuyendo equitativamente el trabajo, respetándose preferentemente la especialidad y atendiendo a la jerarquía de los investigadores.
3. Imponer en primera instancia, las medidas disciplinarias de Apercibimiento y/o Multa a mérito de los resultados obtenidos en las investigaciones realizadas por éste, e igualmente en las efectuadas por los magistrados a su cargo, salvo cuando se trate de un magistrado contralor de la OCMA, Presidente de la Corte, Jefe o responsable de los órganos de línea de las ODECMA, en cuyo caso propondrá la sanción ante el Jefe de la OCMA, además de las medidas disciplinarias de suspensión, separación y/o destitución, con conocimiento de los Representantes de la Sociedad ante la OCMA, para su impugnación si lo estiman pertinente.
4. Absolver, archivar y/o declarar la caducidad o prescripción en las investigaciones realizadas por éste en los casos que así corresponda, con conocimiento de los representantes de la sociedad ante la OCMA para su impugnación si lo estiman pertinente.
5. Absolver en grado los recursos impugnatorios interpuestos contra las resoluciones absolutorias, de archivo, caducidad y/o prescripción, emitidas por los magistrados integrantes de la Unidad.
6. Las demás que la ley, el presente reglamento y el Jefe de la OCMA le encomienda.

**Artículo 36°.- Funciones de los Magistrados integrantes de la Unidad de Investigación y Anticorrupción.-** Son funciones de los Magistrados integrantes de la Unidad de Investigación y Anticorrupción, las siguientes:

1. Intervenir como magistrado investigador y/o sustanciador en las investigaciones preliminares o procedimientos disciplinarios que se le encomienda.



- 2.- Diseñar, elaborar y ejecutar los operativos de control, contando con el apoyo de la Unidad de Desarrollo, en cuanto a recursos humanos y logísticos. En cuyo caso, además, gestionará la participación del Ministerio Público y de la autoridad competente, de ser el caso.
- 3.- Solicitar a las dependencias jurisdiccionales y administrativas, la información necesaria para resolver el procedimiento disciplinario, estando éstas obligadas a remitirla dentro del plazo que se les fije, más el término de la distancia, bajo responsabilidad. El incumplimiento a lo antes referido, será puesto en conocimiento de la Jefatura de la OCMA para los fines correspondientes..
- 4.- Informar sobre las responsabilidades detectadas y proponer ante el responsable de la Unidad de Investigación y Anticorrupción las medidas disciplinarias a imponer a los magistrados y auxiliares jurisdiccionales.
- 5.- Absolver, archivar y/o declarar la caducidad o prescripción de los cargos a los investigados en los casos que así corresponda, con conocimiento de los representantes de la sociedad ante la OCMA para su impugnación si lo estiman pertinente.
- 6.- Las demás que la ley, el presente Reglamento y el Jefe de la OCMA le encomiende.

**Artículo 37°.- Funciones y Atribuciones de la Unidad de Defensoría del Usuario Judicial.-** La Unidad de Defensoría del Usuario Judicial está dirigida por un Vocal Superior titular designado por el Jefe de la OCMA e integrada por un equipo de magistrados, cuyo número será determinado por el Jefe de la OCMA acorde a las necesidades de servicio. Dicha Unidad cuenta con las siguientes funciones y atribuciones:

1. Recepcionar las quejas verbales por retardo y otras irregularidades que se formulen, que constarán en un registro con información básica sobre el quejoso, los hechos que motivan la queja, identificación del magistrado, auxiliar jurisdiccional u otro servidor quejado, medios probatorios de ser el caso y acciones realizadas por el órgano de control.
2. Tramitar las quejas verbales, desarrollando las coordinaciones necesarias para su solución, dejándose constancia de las acciones realizadas en el registro correspondiente.

En caso de no verificarse solución inmediata a la queja o en el plazo establecido por el Órgano de Control, se dará cuenta a la Jefatura de la OCMA, para su calificación y trámite respectivo.

3. Si de la queja verbal se tomara conocimiento sobre la comisión de posibles actos de corrupción u otras irregularidades funcionales graves, se dará cuenta inmediata al Responsable de la Unidad de Investigación y Anticorrupción, quien deberá canalizar la queja para su verificación a través del operativo respectivo, si fuere el caso, con las medidas de seguridad y reserva correspondientes.
4. Las demás que la ley, el presente reglamento y el Jefe de la OCMA le encomiende.

**Artículo 38°.- Funciones del Responsable de la Unidad de Defensoría del Usuario Judicial.-** Son funciones del Responsable de la Unidad de Defensoría del Usuario Judicial:

1. Conducir el trámite de las quejas de los usuarios judiciales en el ámbito nacional.
2. Supervisar el trámite de las quejas verbales por retardo de justicia y otras irregularidades, comunicando al infractor respecto a los plazos procesales vencidos y requiriéndolo al cumplimiento de los mismos.
3. Asegurar la implementación de sus recomendaciones a los diversos órganos jurisdiccionales, materia de queja por retardo de justicia y otras irregularidades.

4. Informar al Jefe de la OCMA sobre la renuencia de los magistrados y auxiliares de justicia a cumplir con sus obligaciones jurisdiccionales, para que adopten las medidas correspondientes.
5. Mantener actualizado el Registro Nacional de Sanciones por Quejas Verbales sobre Retardo de Justicia u otras irregularidades.
6. Proponer e implementar líneas de acción institucional para el mejor cumplimiento de los plazos procesales y adecuada conducta funcional de magistrados y servidores de justicia.
7. Dirigir y controlar las actividades administrativas y operativas relacionadas con las tareas a su cargo.
8. Supervisar la comunicación del personal a su cargo con los magistrados, auxiliares jurisdiccionales u otros servidores, sobre los hechos motivadores de la queja, con la finalidad de lograr su solución oportuna; lo cual no constituirá acto de presión o vulneración a la independencia de los magistrados.
9. Levantar el acta correspondiente cuando el caso lo amerite, haciendo de conocimiento al Jefe de la OCMA y procesar con exclusividad las quejas cuya solución tengan carácter inmediato.
10. Supervisar la recepción de las quejas remitidas vía correo electrónico, así como las realizadas por línea telefónica gratuita de la OCMA y procesarlas en función a la naturaleza de los hechos expuestos, según trámite previsto en el presente reglamento, según corresponda.
11. Dar cuenta a la Jefatura, sobre las quejas respecto a las cuales no se hubiere dado solución o, el quejado no haya cumplido con el requerimiento efectuado en el plazo que se le hubiere indicado.
12. Las demás que la ley, el presente reglamento y el Jefe de la OCMA le encomiende..

**Artículo 39°.- Funciones de los Integrantes de la Unidad de Defensoría del Usuario Judicial.-** Son funciones de los Integrantes de la Unidad de Defensoría del Usuario Judicial:

1. Atender diariamente las quejas verbales que presenten los litigantes.
2. Comunicar al magistrado, auxiliar jurisdiccional u otros servidores, por vía telefónica, fax o el medio más rápido que se disponga, los hechos que motivan la queja, con la finalidad de lograr su solución oportuna. Esta comunicación no constituye acto de presión alguno o vulneración a la independencia del magistrado.
3. Recibir las quejas remitidas vía correo electrónico, así como las realizadas por la línea telefónica gratuita de la OCMA y procesarlas en función a la naturaleza de los hechos expuestos, conforme al trámite previsto en el presente reglamento, según corresponda.
4. Dar cuenta al Responsable de la Unidad de las quejas en las cuales no se hubiere dado solución o el quejado no haya cumplido, en el plazo indicado, con el requerimiento efectuado.
5. Las demás que la ley, el presente reglamento y el Jefe de la OCMA le encomiende.

#### Subcapítulo II De las Oficinas Desconcentradas de Control de la Magistratura

**Artículo 40°.- De la Competencia de la ODECMA.-** La Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura, cuenta con tres 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 por el Jefe de la ODECMA en coordinación con el Jefe de la OCMA.

El Jefe de la ODECMA será elegido en Sala Plena de la Corte Superior respectiva, en la misma fecha convocada para la elección del Presidente de Corte Superior por un periodo de dos (2) años a dedicación exclusiva.

**Artículo 41°.- Conformación del Órgano de Línea Desconcentrada.-** La Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura, está integrada por Vocales Superiores, Jueces Especializados o Mixtos y/o Jueces de Paz Letrados, en adición a sus funciones jurisdiccionales, cuyo número es determinado por la Jefatura de la OCMA de acuerdo a las necesidades de servicio y a propuesta del Jefe de la ODECMA.

Sólo en los distritos judiciales que cuenten con Consejo Ejecutivo Distrital, los magistrados responsables de los órganos de línea ejercerán funciones contraloras a dedicación exclusiva.

Los Magistrados Contralores en las ODECMA deben ser titulares, salvo que por razón de excepcional necesidad, requieran ser integradas con Magistrados Provisionales.

El Consejo Ejecutivo del Poder Judicial en forma extraordinaria, dispondrá el traslado temporal de cualquier magistrado titular de la República, previo su consentimiento, para que se desempeñe con exclusividad, como Magistrado Contralor integrante de la ODECMA de cualquier Distrito Judicial de la República que careciera en su mayoría de magistrados titulares que puedan desempeñar tal función.

**Artículo 42°.- Funciones y Atribuciones de la Unidad Desconcentrada de Investigaciones y Visitas.-** La Unidad Desconcentrada de Investigaciones y Visitas está a cargo de un Vocal Superior e integrado por un equipo de magistrados cuyo número se determinará por el Jefe de la OCMA a propuesta del Jefe de la ODECMA de acuerdo a las necesidades de servicio; cuenta con las siguientes funciones y atribuciones:

1. Realizar las investigaciones y operativos dispuestos por la Jefatura de la ODECMA, así como las acciones de inteligencia y prevención destinadas a detectar y erradicar los casos de corrupción.
2. Tramitar en primera instancia las investigaciones y visitas dispuestas por el Jefe de la ODECMA.
3. Proponer a la Jefatura de la ODECMA el programa anual de Visitas Ordinarias.
4. Realizar las Visitas Judiciales a los Órganos Jurisdiccionales que disponga el Jefe de la ODECMA.
5. Verificar la comprobación del cumplimiento de los deberes inherentes al cargo, en el ejercicio de la actividad funcional por parte de los integrantes de los órganos jurisdiccionales visitados, con revisión de libros, expedientes y demás actuados administrativos. La verificación no solo debe comprender aspectos cuantitativos, sino también cualitativos.
6. Evaluar la conducta y desempeño funcional del personal que presta apoyo a las actividades de auxilio jurisdiccional.
7. Identificar los puntos críticos en la prestación del servicio de justicia y formular recomendaciones, informando de éstos al Jefe de la ODECMA, quien de ser el caso, las canalizará ante los órganos competentes.
8. Coordinar con las áreas administrativas pertinentes, la realización de acciones de capacitación en las dependencias judiciales que con motivo de las visitas se considere necesario.
9. Las demás que la ley, el presente reglamento y el Jefe de la ODECMA le encomiende.

**Artículo 43°.- Funciones y Atribuciones del Responsable de la Unidad Desconcentrada de Investigaciones y Visitas.-** Son funciones del Responsable de la Unidad Desconcentrada de Investigaciones y Visitas:

1. Cumplir y hacer cumplir las Directivas Impartidas por el Jefe de la ODECMA.

2. Delegar en los Magistrados integrantes de su Unidad o actuar directamente en las acciones de control encomendadas, distribuyendo equitativamente el trabajo, atendiendo a la jerarquía de los Investigados.
3. Absolver, archivar, declarar la caducidad y/o prescripción en primera instancia y/o proponer, las medidas disciplinarias de Apercibimiento, Multa, Suspensión, Separación y/o Destitución sobre los resultados obtenidos en las investigaciones efectuadas por éste, e igualmente, en las investigaciones realizadas por los magistrados a su cargo, ante la Jefatura de la ODECMA, con conocimiento de los Representantes de la Sociedad ante la ODECMA.
4. Absolver en grado los recursos de impugnación interpuestos contra las resoluciones interlocutorias, emitidas por los magistrados integrantes de su Unidad.
5. Remitir al vencimiento de cada mes a la Jefatura de la ODECMA, el informe de la labor desempeñada por la Unidad que dirige y el resultado de las gestiones efectuadas en las visitas de control.
6. Dirigir y coordinar, con los magistrados bajo su dirección, el desarrollo de las acciones propias de la Unidad a su cargo.
7. Velar para que las acciones de su Unidad se desarrollen con eficiencia y oportunidad.
8. Las demás que la ley, el presente reglamento y el Jefe de la ODECMA le encomiende.

**Artículo 44°.- Funciones y Atribuciones de los Integrantes de la Unidad Desconcentrada de Investigaciones y Visitas.-** Son funciones de los integrantes de la Unidad Desconcentrada de Investigaciones y Visitas las siguientes:

1. Tramitar las investigaciones preliminares, quejas, investigaciones y visitas dispuestas por el Jefe de la ODECMA, dentro de los plazos señalados en la ley y el presente Reglamento.
2. Realizar las acciones de control encomendadas por el responsable de la Unidad de Investigaciones y Visitas.
3. Participar activamente en el desarrollo de las Visitas Judiciales dispuestas por el Jefe de la ODECMA, desarrollándolas con celeridad y dentro de los plazos establecidos.
4. Actuar las pruebas de oficio destinadas al mejor esclarecimiento de los hechos investigados.
5. Solicitar a las dependencias jurisdiccionales y administrativas, la información necesaria para resolver el procedimiento disciplinario; estando éstas obligadas a remitirla, dentro del plazo que se les fije, más el término de la distancia, bajo responsabilidad. El incumplimiento a lo antes referido, será puesto en conocimiento de la Jefatura de la OCMA para los fines correspondientes..
6. Informar sobre las responsabilidades detectadas y proponer ante el responsable de la Unidad de Investigaciones y Visitas la absolución o las medidas disciplinarias a imponer a los magistrados y auxiliares jurisdiccionales.
7. Absolver y/o Archivar sólo las Visitas Judiciales de Puntualidad y/o de Permanencia, sobre los cargos formulados en las mismas, con conocimiento de los Representantes de la Sociedad ante la ODECMA, para su impugnación si lo estiman pertinente.
8. Las demás que la ley, el presente reglamento y el Jefe de la ODECMA le encomiende.

**Artículo 45°.- Funciones y Atribuciones de la Unidad Desconcentrada de Quejas.-** La Unidad Desconcentrada de Quejas está a cargo de un Vocal Superior e integrada

por un equipo de magistrados, cuyo número se determinará por el Jefe de la ODECMA, de acuerdo a las necesidades de servicio, con conocimiento del Jefe de la OCMA. Dicho equipo cuenta con las siguientes funciones y atribuciones:

1. Tramitar las investigaciones preliminares y procedimientos disciplinarios derivados de las quejas escritas dispuestas por el Jefe de la ODECMA, dentro de los plazos señalados en la ley y el presente Reglamento.
2. Colaborar en la identificación de los puntos críticos en la prestación del servicio de justicia, con ocasión de las quejas bajo su conocimiento, en cuyo caso deberán formular recomendaciones, informando de éstos al Jefe de la ODECMA, quien de ser el caso, las canalizará ante los órganos competentes.
3. Las demás que la ley, el presente reglamento y el Jefe de la ODECMA le encomiende.

**Artículo 48°.- Funciones y Atribuciones del Responsable de la Unidad Desconcentrada de Quejas.-** Son funciones del Responsable de la Unidad Desconcentrada de Quejas:

1. Cumplir y hacer cumplir, las Directivas impartidas por el Jefe de la ODECMA.
2. Delegar en los magistrados integrantes de su Unidad actuar directamente en las acciones de control encomendadas, distribuyendo equitativamente el trabajo, atendiendo a la jerarquía de los investigadores.
3. Absolver, archivar, declarar la caducidad o prescripción y/o proponer en Primera instancia, las Medidas Disciplinarias de Apercibimiento, multa, suspensión, separación y/o destitución sobre los resultados obtenidos en las investigaciones efectuadas por éste, e igualmente, en las investigaciones realizadas por los magistrados a su cargo, ante la Jefatura de la ODECMA, con conocimiento de los Representantes de la Sociedad ante la ODECMA.
4. Remitir al vencimiento de cada mes a la Jefatura de la ODECMA, el informe de la labor desempeñada por la Unidad que dirige y el resultado de las gestiones efectuadas en las acciones de control y procedimientos disciplinarios a su cargo.
5. Dirigir y coordinar, con los magistrados bajo su dirección el desarrollo de las acciones propias de la Unidad a su cargo.
6. Velar para que las acciones de su Unidad se desarrollen con eficiencia y oportunidad.
7. Las demás que la ley, el presente Reglamento y el Jefe de la ODECMA le señalen.

**Artículo 47°.- Funciones y Atribuciones de los integrantes de la Unidad Desconcentrada de Quejas.-** Son funciones de los integrantes de la Unidad Desconcentrada de Quejas las siguientes:

1. Realizar las acciones de control encomendadas por el responsable de la Unidad de Quejas.
2. Tramitar las investigaciones Preliminares, quejas y procedimientos Disciplinarios y demás acciones de control dispuestas por el Jefe de la ODECMA, desarrollándolas con celeridad y dentro de los plazos establecidos.
3. Actuar las pruebas de oficio destinadas al mejor esclarecimiento de los cargos atribuidos a los quejados.
4. Solicitar a las dependencias jurisdiccionales y administrativas, la información necesaria para resolver el procedimiento disciplinario, estando éstas obligadas a remitirla, dentro del plazo que se les fije, más el término de la distancia, bajo responsabilidad. El incumplimiento a lo antes referido, será puesto en conocimiento de la Jefatura de la OCMA para los fines correspondientes.

5. Informar, sobre las irregularidades detectadas y proponer ante el responsable de la Unidad de Quejas la absolución o medidas disciplinarias a imponer a los magistrados y auxiliares jurisdiccionales y/o de control.
6. Las demás que la ley, el presente Reglamento y el Jefe de la ODECMA le señalen.

**Artículo 48°.- Funciones y Atribuciones de Unidad Desconcentrada de Defensoría del Usuario Judicial.-** La Unidad Desconcentrada de Defensoría del Usuario Judicial está a cargo de un Vocal Superior e integrada por un equipo de magistrados, cuyo número se determinará por el Jefe de la ODECMA con conocimiento del Jefe de la OCMA, de acuerdo a las necesidades de servicio. Dicha Unidad cuenta con las siguientes funciones y atribuciones:

1. Recepcionar las quejas verbales por retardo y otras irregularidades que se formulen, las cuales constarán en un registro con información básica sobre el quejoso, los hechos que motivan la queja, identificación del Magistrado, Auxiliar Jurisdiccional u otro servidor quejado, medios probatorios de ser el caso y acciones realizadas por el órgano de control.
2. Tramitar las quejas verbales, desarrollando las coordinaciones necesarias para su solución, dejándose constancia de las acciones realizadas en el registro correspondiente. En caso de no verificarse la solución, se dará cuenta a la Jefatura de ODECMA, para su calificación y trámite respectivo.
3. Colaborar en la identificación de los puntos críticos en la prestación del servicio de justicia, con ocasión de las quejas bajo su conocimiento, en cuyo caso deberán formular recomendaciones, informando de éstos al Jefe de la ODECMA, quien de ser el caso, las canalizará ante los órganos competentes.
4. Si de la queja verbal se tomara conocimiento de la comisión de actos de corrupción u otras irregularidades graves, se dará cuenta inmediata al Responsable de la Unidad de Quejas verbales, quien deberá canalizarlo para su verificación mediante el operativo respectivo, si fuere el caso, con las medidas de seguridad y reserva correspondientes.
5. Las demás que el Jefe de la ODECMA le encomiende.

**Artículo 49°.- Funciones y Atribuciones del Responsable de la Unidad Desconcentrada de Defensoría del Usuario Judicial.-** Son funciones del Responsable de la Unidad Desconcentrada de Defensoría del Usuario Judicial:

1. Conducir el sistema de defensa de los derechos del usuario judicial en el ámbito Distrital.
2. Supervisar el trámite de las quejas verbales por retardo de justicia y otras irregularidades, comunicando al infractor respecto a los plazos procesales vencidos y requiriéndolo al cumplimiento de los mismos, así como el respeto al debido proceso.
3. Recomendar y asegurar la implementación de sus recomendaciones a los diversos órganos jurisdiccionales materia de queja por retardo en la administración de justicia y demás irregularidades.
4. Informar al Jefe de la ODECMA sobre la renuncia de los Magistrados y auxiliares de justicia a cumplir sus obligaciones jurisdiccionales, para que adopte las medidas correspondientes.
5. Mantener actualizado el Registro Distrital de Sanciones por Quejas Verbales sobre Retardo de Justicia y demás irregularidades que se formulen.
6. Proponer e implementar líneas de acción institucional para el mejor cumplimiento de los plazos procesales en su ámbito distrital.
7. Dirigir y controlar las actividades administrativas y operativas relacionadas con las tareas a su cargo.

8. Supervisar la comunicación del personal a su cargo con los magistrados, auxiliares jurisdiccionales u otros servidores, sobre los hechos motivadores de la queja, con la finalidad de lograr su solución oportuna. Lo cual no constituye acto de presión ni vulneración a la independencia de los magistrados.
9. Levantar el acta correspondiente cuando el caso lo amerita, haciendo de conocimiento al Jefe de la ODECMA y, procesar con exclusividad las quejas cuya solución tengan carácter inmediato.
10. Supervisar la recepción de las quejas remitidas vía correo electrónico, así como las realizadas por la línea telefónica gratuita de la ODECMA y procesarlas en función a la naturaleza de los hechos expuestos, según a su trámite.
11. Dar cuenta a la Jefatura de la ODECMA, sobre las quejas respecto a las cuales no se hubiere dado solución o, el quejado no haya cumplido con el requerimiento efectuado en el plazo que se le hubiere indicado.
12. Las demás que la ley, el presente Reglamento y el Jefe de la ODECMA le señalen.

**Artículo 50°.- Funciones y Atribuciones de los Integrantes de la Unidad Desconcentrada de Defensoría del Usuario Judicial.-** Son funciones de los integrantes de la Unidad Desconcentrada de Defensoría del Usuario Judicial las siguientes:

1. Atender diariamente las quejas verbales que presenten los litigantes.
2. Comunicar al magistrado, auxiliar jurisdiccional u otros servidores, los hechos que motivan la queja, con la finalidad de lograr su solución oportuna. Esta comunicación no constituye acto de presión ni vulneración a la independencia de los magistrados.
3. Recibir las quejas remitidas vía correo electrónico, así como las realizadas por la línea telefónica gratuita de la ODECMA y procesarlas en función a la naturaleza de los hechos denunciados, conforme a su trámite.
4. Dar cuenta a la Jefatura de la ODECMA, sobre las quejas respecto a las cuales no se hubiere dado solución o, el quejado no haya cumplido con el requerimiento efectuado en el plazo que se le hubiere indicado.
5. Las demás que la ley, el presente Reglamento y el Jefe de la ODECMA le señalen.

#### CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS DE APOYO

**Artículo 51°.- Objetivo.-** Los Órganos de Apoyo desarrollan una labor especializada y complementaria a la función contralora, cuyo objetivo fundamental es brindar soporte a los Órganos de Dirección y/o de Línea en el desempeño de sus actividades.

##### Subcapítulo I De la Oficina Central - OCMA Equipo de Asistentes

**Artículo 52°.- Del Equipo de Asistentes de Jefatura.-** El Equipo de Asistentes de la Jefatura de la OCMA, está integrado por un grupo profesional, a cargo de un Vocal Superior titular designado por el Jefe de la OCMA, que desarrollan las labores de conformidad con el presente Reglamento.

**Artículo 53°.- Funciones y Atribuciones del Magistrado responsable del Equipo de Asistentes.-** Son funciones del Magistrado responsable del Equipo de Asistentes, las siguientes:

1. Dirigir y Supervisar el trabajo del Equipo de Asistentes.

2. Dar cuenta al Jefe de la OCMA del trabajo desarrollado por el Equipo de Asistentes.
3. Las demás que la ley, el presente Reglamento y el Jefe de la OCMA le asignen.

**Artículo 54°.- Requisitos para Integrar el Equipo de Asistentes.-** Son requisitos para integrar el Equipo de Asistentes, los siguientes:

1. Ser peruano de nacimiento.
2. Ser abogado o bachiller en derecho.
3. Tener tres años de ejercicio profesional o haberse desempeñado por igual término en función contralora, jurisdiccional y/o afín.

**Artículo 55°.- Funciones y Atribuciones de los Integrantes del Equipo de Asistentes.-** Son funciones y atribuciones de los integrantes del Equipo de Asistentes, las siguientes:

1. Proyectar las decisiones del Jefe de la OCMA en relación a las resoluciones de su competencia, observando las directivas impartidas por éste. Es responsabilidad del asistente la veracidad de las citas contenidas en la resolución, como fechas, fojas y demás actuados citados en ella.
2. Apoyar 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 responsable del Equipo de Asistentes o del Magistrado o Funcionario designado por el Jefe de la OCMA.
3. Hacer presente al Responsable del Equipo de Asistentes, las nulidades y omisiones que advierta en el trámite de los procedimientos disciplinarios.
4. Prestar apoyo, por disposición del Jefe de la OCMA, en los operativos y demás acciones de control que le sean encomendadas.
5. Guardar reserva de la información clasificada manejada en Jefatura. La infidencia es considerada falta grave.
6. Prestar colaboración, por delegación del Jefe de la OCMA, en las distintas Unidades Contraloras.
7. Formar los expedientes y conservarlos adecuadamente, así como realizar las demás actividades para mantenerlos preparados.
8. Las demás que la ley, el presente Reglamento y el Jefe de la OCMA le señalen.

**Artículo 56°.- Del Equipo de Asistentes en los Órganos de Línea.-** Cada Unidad Contralora de Línea cuenta con Asistentes en número suficiente para el normal desarrollo de sus actividades, cuyos requisitos son los mismos a los señalados en el artículo 54° del presente Reglamento, con excepción del requisito previsto en el numeral tres, cuyo periodo de experiencia se reducirá a dos años ante los Despachos de los responsables de la Unidad y de un año ante los demás magistrados integrantes de la Unidad.

Asimismo, sus funciones son las mismas a las señaladas en el artículo 55°, en cuanto le sean aplicables. Estos dependen, directamente, del responsable de cada Unidad.

##### De la Unidad de Sistemas

**Artículo 57°.- Funciones y Atribuciones de la Unidad de Sistemas.-** La Unidad de Sistemas, está a cargo de un Magistrado Titular designado por el Jefe de la OCMA, e integrado por personal necesario para el cumplimiento de estas funciones.

Cuenta además con las Sub - Unidades:

1. Auditoría de Sistemas.
2. Investigación Patrimonial y Financiera.

Las funciones de la Unidad de Sistemas son las siguientes:

1. Análisis y Desarrollo, en la elaboración de programas y aplicativos (Software).
2. Soporte Técnico, a través del 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.
3. Producción de información, encargada de alimentar, organizar y sistematizar las base de datos y estadísticas de la Oficina de Control de la Magistratura, en permanente interacción con las demás áreas pertinentes del Poder Judicial.
4. Habilitar los equipos de cómputo de la Oficina para que éstos en forma automática y de oficio registren la rehabilitación de las medidas disciplinarias, excepto la de separación y destitución; sin necesidad de solicitud de parte.
5. Organizar y administrar el Centro de Computo de la Oficina de Control de la Magistratura.
6. Implementar, desarrollar y administrar la Base de datos de la Oficina de Control de Magistratura.
7. Programar las acciones para el mejor uso de los equipos de cómputo en la Oficina de Control de la Magistratura, bajo la dirección de la Jefatura.
8. Estudiar y proponer los mecanismos de integración del Centro de Cómputo de la Oficina de Control de la Magistratura con las demás áreas informáticas del Poder Judicial.
9. 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 su evaluación permanente.
10. Las demás que la ley, el presente Reglamento y la Jefatura de la OCMA le encomiende.

El responsable de la Unidad de Sistemas, deberá supervisar que el personal técnico del área a su cargo cumpla puntualmente, con las obligaciones propias de su función.

**Artículo 58°.- Funciones y Atribuciones de la Sub-Unidad de Auditoría de Sistemas.-** La Sub-Unidad de Auditoría de Sistemas, está a cargo de un profesional designado por el Jefe de la OCMA, e integrado por un equipo técnico para el cumplimiento de sus funciones, las mismas que tienen por finalidad realizar muestras de auditoría periódica y controles informáticos a los servicios automatizados vinculados a los procedimientos jurisdiccionales, como son los sistemas de mesas de partes, seguimiento de expedientes, registros, archivos, y otras bases de datos que funcionan en plataformas informáticas del Poder Judicial. Cumplen funciones de apoyo en todas las acciones de control desplegadas por órganos de línea de la OCMA.

**Artículo 59°.- Funciones y Atribuciones de la Sub-Unidad de Investigación Patrimonial y Financiera.-** La Sub-Unidad de Investigación Patrimonial y Financiera, está a cargo de un profesional designado por el Jefe de la OCMA, e integrado por un equipo técnico para el cumplimiento de sus funciones, las mismas que tienen por finalidad el diseño, implementación y perfeccionamiento continuo del régimen de declaraciones juradas del Poder Judicial, con la perspectiva de hacer de éstos instrumentos, un mecanismo de control efectivo, verificable e interconectado con otros sistemas automatizados. Asimismo, deberá implementar mecanismos de digitalización, seguimiento y comprobación de las declaraciones juradas, en concordancia con las políticas de modernización y de lucha contra la corrupción de la OCMA y del Poder Judicial.

#### De Unidad Documentaria

**Artículo 60°.- De la Unidad Documentaria.-** La Unidad Documentaria forma parte de los Órganos de apoyo de la

OCMA y se encuentra encargada de organizar y administrar el acervo documentario, como la recepción y distribución de la correspondencia interna y externa de la Oficina, así como de dar cumplimiento a los trámites dispuestos por las Jefaturas y Unidades Contraloras.

Se encuentra a cargo de un Jefe, con nivel remunerativo de Coordinador, designado mediante resolución por la Jefatura de la OCMA.

**Artículo 61°.- Estructura de la Unidad Documentaria.-** La Unidad Documentaria cuenta con tres áreas para el desempeño de sus funciones:

1. Mesa de Partes.
2. Notificaciones.
3. Trámite Documentario.

Además, cuenta con un grupo de personal técnico, distribuido en las áreas anotadas.

**Artículo 62°.- Funciones y Atribuciones del Jefe de la Unidad Documentaria.-** Son funciones y Atribuciones del Jefe de la Unidad Documentaria de la OCMA, las siguientes:

1. Atender en el horario establecido.
2. Supervisar la recepción de la documentación ingresada y su distribución.
3. Dar cuenta en el día del Despacho; y, supervisar su entrega a las Unidades Contraloras las quejas e Investigaciones distribuidas por la Jefatura.
4. Actuar como Fedatario de la OCMA; refrendar las resoluciones el mismo día en que se expidan; y, dejar las constancias correspondientes.
5. Informar a los usuarios los requisitos necesarios para la tramitación de sus quejas, pedidos o reclamos.
6. Verificar que dentro del plazo de ley y del presente Reglamento, según fuera el caso, se cumplan las notificaciones y trámites dispuestos por la Jefatura.
7. Expedir solo a los interesados, previa autorización de la Jefatura o responsables de las Unidades Contraloras, copia de las resoluciones expedidas por la OCMA, así como las certificaciones de dichos actuados a los magistrados y servidores del Poder Judicial.
8. Proporcionar para la elaboración de estadísticas judiciales, la información competente a sus áreas de trabajo.
9. Efectuar el seguimiento de la documentación solicitada a otras dependencias, informando semanalmente a la Jefatura del resultado de las mismas.
10. Formar los cuadernos de apelación, medidas cautelares, entre otros dispuestos por la Jefatura de Control.
11. Las demás atribuciones que le asigne el Jefe de la OCMA.

**Artículo 63°.- Funciones y Atribuciones de la Mesa de Partes.-** La Mesa de Partes está a cargo de un responsable designado por el Jefe de la OCMA, que depende del Jefe de la Unidad Documentaria, e integrada por el personal necesario para el cumplimiento de las siguientes funciones:

1. Cumplir estrictamente, el horario establecido y atender a los abogados y litigantes, informando sobre el estado de los trámites.
2. Vigilar que en los oficios, escritos y recursos, conste el control automático de recepción, y a falta de este, el día y hora en que se reciben y la firma de la persona que los recepciona.
3. Recepcionar, clasificar y distribuir, en el día, los recursos, escritos y oficios presentados, dando cuenta al Jefe de la Unidad Documentaria.

4. Emitir las razones e informes que ordene el Jefe de la Unidad Documentaria.
5. Las demás obligaciones impuestas por la Unidad Documentaria.

El responsable de la Mesa de Partes, deberá supervisar que el personal técnico del área a su cargo, cumpla puntualmente con las obligaciones propias de su función, dando cuenta a la Unidad Documentaria de las faltas u omisiones en que incurran en sus actuaciones y de su comportamiento en general, para los fines consiguientes.

**Artículo 64°.- Funciones y Atribuciones del Área de Notificaciones.-** Los notificadores están a cargo de un responsable que será designado por el Jefe de la OCMA, que depende del Jefe de la Unidad Documentaria, e integrado por el personal necesario para el cumplimiento de estas funciones.

Son obligaciones de los notificadores:

1. Cumplir con el horario establecido.
2. Efectuar las notificaciones que les ordenen en el día o a más tardar dentro de las 48 horas de su recepción.
3. 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 dejara constancia.

La notificación a los magistrados y auxiliares judiciales será efectuada con las mismas formalidades, en la dependencia donde laboran y de manera personal.

Cuando la notificación deba efectuarse en un domicilio real; de no encontrarse a la persona a quien se va a notificar la resolución, se dejará aviso para que espere el día indicado por éste con el objeto de notificarlo. De no encontrarse a ninguna persona en la fecha programada, deberá procederse con el trámite previsto con el Código Procesal Civil en el extremo de notificaciones.

4. Remitir 'via courier, las notificaciones para su diligenciamiento, y demás comunicaciones a los diferentes distritos judiciales del país, dentro de las 48 horas de su recepción.
5. Dependiendo de la naturaleza de la notificación, también podrá utilizarse las modalidades de notificación previstas en los artículos 162, 163, 164, 165 y 169 del Código Procesal Civil, según fuera el caso.
6. Las demás que el Jefe de la Unidad Documentaria le encomiende.

El responsable del Área de Notificaciones, deberá supervisar que los notificadores a su cargo, cumplan puntualmente con las obligaciones propias de su función, dando cuenta a la Unidad Documentaria de las faltas u omisiones en que incurran en sus actuaciones y de su comportamiento en general, para los fines consiguientes.

**Artículo 65°.- Funciones y atribuciones del Área de Trámite Documentario.-** El área de Trámite Documentario está a cargo de un responsable, que depende del Jefe de la Unidad Documentaria, e integrado por el personal de asistentes con requisitos no menores a los fijados para los asistentes del responsable de Unidad, en número necesario para el cumplimiento de estas funciones.

Son obligaciones de los asistentes de Trámite Documentario:

1. Elaborar los proyectos de calificación de las quejas y denuncias recepcionadas por Mesa de Partes, en el sentido y bajo las pautas dadas por el Jefe de la OCMA. Es responsabilidad del asistente la veracidad de las citas contenidas en la resolución, como fechas, folios y demás actuados citados en ella.
2. Elaborar los proyectos de decretos y demás providencias, respecto de la documentación

correspondiente a la Jefatura de la OCMA.

3. Distribución de las investigaciones preliminares, quejas, investigaciones de oficio, procedimientos disciplinarios y/o visitas judiciales, según las disposiciones emitidas por la Jefatura de la OCMA.
4. Prestar apoyo, por disposición del Jefe de la OCMA, en los Operativos y demás acciones de Control que le sean encomendadas.
5. Guardar reserva de la información manejada. La infidencia es considerada falta grave.
6. Formar los expedientes, así como realizar las demás actividades para mantenerlos habilitados.
7. Las demás que la ley, el presente Reglamento y el Jefe de la Unidad Documentaria le señalen.

El responsable de Trámite Documentario, deberá reunir requisitos no menores del exigido para Asistente de Jefatura de la OCMA y, deberá llevar un control del acervo documentario a su cargo, supervisar que el personal técnico cumpla puntualmente con las obligaciones propias de su función, dando cuenta a la Unidad Documentaria de las faltas u omisiones en que incurran en sus actuaciones y de su comportamiento en general, para los fines consiguientes.

#### Unidad de Desarrollo

**Artículo 66°.- De la Unidad de Desarrollo.-** La Unidad de Desarrollo es el órgano de apoyo de la OCMA encargado de organizar, dirigir, ejecutar y supervisar las actividades relacionadas con los procesos técnicos de personal, abastecimiento, tesorería, racionalización, planificación, estadística e informática.

Está a cargo de un Jefe, con nivel remunerativo de Coordinador, designado mediante resolución por la Jefatura de la OCMA.

**Artículo 67°.- Estructura de la Unidad de Desarrollo.-** La Unidad de Desarrollo, cuenta con tres áreas para el desempeño de sus funciones:

1. Área de Administración y Personal.
2. Área de Tesorería.
3. Área de Imagen Institucional.

Cada área contará con un responsable, quien dará cuenta a la Unidad de Desarrollo.

**Artículo 68°.- Funciones y Atribuciones del Área de Administración y Personal.-** El Área de Administración y Personal, está a cargo de un responsable, que depende del Jefe de la Unidad de Desarrollo, e integrado por el personal necesario para el cumplimiento de las siguientes funciones:

1. Administrar el cuadro de asignación de personal de todas las áreas de la Oficina Central de la OCMA y ODECMA.
2. Ejecutar los planes de desarrollo del personal del órgano de control.
3. Elaborar los protocolos de función y manuales operativos de las diferentes áreas.
4. Supervisar la asistencia, asignación de vacaciones, licencias, suplencias, reemplazos, permutas, destakes, entre otros, del personal, que deberá coordinarse con la Gerencia de Personal de la Gerencia General del Poder Judicial.
5. Velar por la provisión de los recursos logísticos necesarios para el funcionamiento de las áreas de la OCMA, así como el suministro del mobiliario y servicios indispensables.
6. Las demás que encargue el Jefe de la Unidad de Desarrollo.

**Artículo 69°.- Funciones y Atribuciones del Área de Tesorería.-** El Área de Tesorería, está a cargo de un responsable que depende del Jefe de la Unidad de Desarrollo, e integrado por personal necesario para el cumplimiento de las siguientes funciones:

1. Administrar el fondo para pagos en efectivo asignados a la OCMA y efectuar la rendición de cuentas de conformidad con las directivas establecidas.
2. Verificar la conformidad de la documentación sustentatoria de las operaciones financieras con cargo al presupuesto de la OCMA.
3. Gestionar la asignación de viáticos, comisiones de servicios, gastos de movilidad, entre otros, para los desplazamientos de los magistrados y el personal de la OCMA, a los diversos distritos judiciales del país, con motivo de las acciones de control.
4. Realizar el seguimiento de la dotación de combustible y las bitácoras de los vehículos asignados a la OCMA.
5. Las demás que encargue el Jefe de la Unidad de Desarrollo.

**Artículo 70°.- Funciones y Atribuciones del Área de Imagen Institucional.-** El Área de Imagen Institucional, está a cargo de un responsable que depende del Jefe de la Unidad de Desarrollo, e integrado por personal especializado necesario, para el cumplimiento de las siguientes funciones:

1. Publicitar los resultados de la labor contralora en la página web y demás medios de comunicación, dentro del marco de los principios previstos en el artículo 6°, numerales 5 y 16.
2. Elaborar campañas de prevención y orientación, destinadas a informar tanto al personal judicial como a los justiciables y abogados así como a la ciudadanía en general, sobre los mecanismos de control.
3. Coordinar sus actividades con la Oficina de Imagen y Prensa del Poder Judicial y las Oficinas Distritales de Imagen Institucional.
4. Recibir tareas y encargos directamente del Jefe de la OCMA y coordinar sus actividades con la Unidad de Desarrollo.
5. Las demás que encargue el Jefe de la OCMA y el Jefe de la Unidad de Desarrollo.

**Subcapítulo II  
De los Órganos de Apoyo en las Oficinas  
Desconcentradas de Control de la Magistratura**

**Equipo de Asistentes**

**Artículo 71°.- Del Equipo de Asistentes de ODECMA.-** El Equipo de Asistentes de la ODECMA, está integrado por un grupo profesional, que desarrollan las labores de apoyo a la Jefatura Desconcentrada de Control, Equipos de Quejas e Investigaciones y Visitas, así como a la Unidad de Defensoría del Usuario.

Son funciones de los Asistentes de la ODECMA, las señaladas para los Asistentes de Jefatura de OCMA y de las Unidades Contraloras de la sede central, que este Reglamento señala, en cuanto le fueran aplicables.

Los requisitos de los asistentes de jefatura desconcentrada, representantes de la sociedad ante la ODECMA y responsables de los equipos, son los mismos de los exigidos para los Asistentes del despacho de los responsables de Unidad en la OCMA, asimismo, los requisitos para los asistentes de magistrados integrantes de los Equipos de ODECMA, son los mismos que se exigen a los Asistentes de los integrantes de las Unidades Contraloras de la OCMA, señaladas en el presente Reglamento.

**Secretaría**

**Artículo 72°.- Secretaría.-** La Secretaría forma parte de los Órganos de apoyo de la ODECMA y se encuentra encargada

de organizar y administrar el acervo documentario, como la recepción y distribución de la correspondencia interna y externa de la Oficina, así como de dar cumplimiento a los trámites dispuestos por Jefatura de la ODECMA y los Equipos Contraloras; se encuentra a cargo de un Secretario.

**Artículo 73°.- Estructura de la Secretaría.-** La Secretaría cuenta con tres áreas para el desempeño de sus funciones:

1. Mesa de Partes.
2. Notificaciones.
3. Trámite Documentario.

Además, cuenta con un grupo de personal técnico, distribuido en las áreas anotadas.

**Artículo 74°.- Funciones y Atribuciones del Secretario e integrantes de la Secretaría.-** Son funciones y Atribuciones del Secretario de la ODECMA y sus integrantes, las correspondientes al Gerente Documentario de la OCMA y al personal de sus áreas señaladas en el presente Reglamento, en cuanto le fueran aplicables.

**PARTE ESPECIAL**

**TÍTULO I  
GENERALIDADES DEL PROCEDIMIENTO  
DISCIPLINARIO**

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**Artículo 75°.- Finalidad del Procedimiento Disciplinario.-** La finalidad del procedimiento disciplinario es investigar, verificar y sancionar, de ser el caso, las conductas de los magistrados y auxiliares jurisdiccionales, señala expresamente en la ley como supuestos de responsabilidad, investigando sus causas y elaborando propuestas para desincentivar tales conductas.

**Artículo 76°.- Modalidades del Procedimiento Disciplinario.-** El Procedimiento disciplinario se iniciará:

1. A pedido de parte, en caso de presentarse una queja.
2. De oficio, ante cuestionamiento público, de un representante de la sociedad o, comunicación de un magistrado y/o como resultado de una visita, inspección o investigación, así como ante la noticia de un acto irregular.

El Órgano Contralor dará prioridad a la intervención de oficio, sin descuidar la implementación de medios que permitan una comunicación eficaz con los usuarios de la administración de justicia, lo que le permitirá recoger la información necesaria que posibilite la detección de puntos críticos en el funcionamiento de dicho servicio.

**Artículo 77°.- Requisitos de la resolución que abre el procedimiento disciplinario.-** La resolución que manda abrir el procedimiento disciplinario deberá contener lo siguiente:

1. La identificación del presunto responsable.
2. La descripción de los hechos denunciados, con indicación de la norma presuntamente infraccionada o inobservada y precisión del cargo imputado.
3. Que la acción no haya caducado o prescrito.

**CAPÍTULO II  
DE LA QUEJA**

**Artículo 78°.- Requisitos de la Queja.-** La queja se presenta por escrito y contendrá:

1. El nombre, copia del documento de identidad y domicilio real y/o procesal del quejoso, de ser el caso.

2. Nombre, cargo y dependencia jurisdiccional del magistrado y/o auxiliar judicial quejado.
3. Dependencia jurisdiccional, secretaria, número y estado procesal actual del expediente que motiva la queja.
4. Determinación clara y precisa de la irregularidad funcional que se cuestiona con indicación de la fecha de la comisión del acto imputado.
5. Fundamentos de hecho, sobre los cuales se basa el cuestionamiento de la conducta funcional del magistrado y/o auxiliar jurisdiccional o contralor.
6. El ofrecimiento de todos los medios probatorios de los cuales disponga el quejoso, o en su defecto la precisión de aquellos que por su naturaleza deban ser recabados por la instancia contralora, destinados a acreditar 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.
7. La firma del quejoso y/o la de su abogado. En caso de quejosos analfabetos, se tomará su huella dactilar, dejándose constancia de ello por el recepcionista responsable.

Ante la omisión de cualquiera de los requisitos enunciados, el Jefe de la OCMA u ODECMA, podrá admitir la queja si considera que ésta cumple su finalidad, disponer una investigación preliminar y/o, en su defecto, concederá al recurrente un plazo no mayor de cinco días hábiles a fin de que se subsanen las omisiones incurridas, caso contrario dispondrá el rechazo liminar de la queja y el archivo de la misma, con conocimiento de los Representantes de la Sociedad ante la OCMA u ODECMA, para su impugnación si lo estiman pertinente.

**Artículo 79°.- Improcedencia de la queja.-** El Jefe de la OCMA u ODECMA en los asuntos de su competencia, declarará liminarmente la improcedencia de la queja, cuando de la calificación, advierta lo siguiente:

1. La caducidad o prescripción de la misma.
2. El hecho cuestionado fue materia de sanción disciplinaria.
3. El hecho denunciado no constituye irregularidad susceptible de sanción disciplinaria.
4. Este dirigida a cuestionar decisiones jurisdiccionales.

En estos casos, la resolución que así lo declare debe estar debidamente fundamentada, y ordenará el archivo definitivo de la misma, con conocimiento de los Representantes de la Sociedad ante la OCMA u ODECMA, para su impugnación si lo estiman pertinente.

**Artículo 80°.- 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 queja originaria, tal escrito constituirá ampliación de la misma, siempre y cuando en la primigenia no exista pronunciamiento de primera instancia. El magistrado sustanciador la calificará disponiendo la ampliación del procedimiento disciplinario, de ser el caso.

**Artículo 81°.- Acumulación de quejas.-** A pedido del quejoso, del quejado, del representante de la sociedad o de oficio, el magistrado contralor podrá disponer la acumulación de expedientes cuando exista conexión o resulte aconsejable para los fines del procedimiento o de su resolución.

El Jefe de la OCMA cuando considere pertinente, dada la gravedad y/o complejidad de los hechos investigados, podrá disponer de manera extraordinaria y debidamente fundamentada, de oficio o a pedido de parte o del Representante de la Sociedad, que el Jefe de la ODECMA en la cual se estuviese tramitando un procedimiento disciplinario, se substraiga de su conocimiento y lo eleve

para que un miembro de la OCMA, asuma la sustanciación del mismo; dicha remisión será obligatoria cuando la OCMA se encuentre conociendo una investigación por los mismos hechos.

**Artículo 82°.- Queja verbal.-** Las quejas por retardo o demás que requieran actuación inmediata, podrán ser formuladas verbalmente ante la Unidad de Defensoría del Usuario de la OCMA u ODECMA, debiéndose cumplir para tal efecto con los requisitos señalados para la queja escrita, en cuanto fuere aplicable, sujetándose al trámite previsto en el presente Reglamento.

**Artículo 83°.- Queja Maliciosa.-** En los casos que se formulen quejas manifiestamente maliciosas se procederá a imponer la multa correspondiente a quiénes la formulan y/o autorizan, sin perjuicio de las demás responsabilidades y consecuencias establecidas por ley.

### CAPÍTULO III DE LAS INVESTIGACIONES PRELIMINARES

**Artículo 84°.- Objeto.-** La Investigación Preliminar tiene por objeto establecer la existencia o no de indicios de irregularidad funcional, y de ser el caso, la identificación de los presuntos responsables frente a la noticia y/o quejas donde la descripción del presunto acto irregular, no esté acompañado con prueba suficiente y/o no se hubiere individualizado al presunto o presuntos responsables de los hechos cuestionados.

De acuerdo a la naturaleza de los hechos censurados sobre presuntas irregularidades graves o de actos de corrupción, las diligencias, operativos, declaraciones y manifestaciones, destinadas a obtener las pruebas respectivas tendrán carácter reservado y, deberán actuarse sin conocimiento de los presuntos responsables, debiendo planificarse y ejecutarse con la confidencialidad del caso, bajo responsabilidad de los magistrados, funcionarios o servidores de control.

En estos casos finaliza la reserva de las actuaciones cuando los investigados sean emplazados, poniéndose a disposición de las partes los actuados para el ejercicio de sus derechos, conforme a ley.

**Artículo 85°.- Trámite.-** La investigación preliminar se realiza en la etapa de calificación, en los supuestos señalados en el artículo precedente, para cuyo efecto el magistrado contralor designado dispondrá las actuaciones que considere necesarias para reunir la información que permita precisar los cargos e individualizar a los presuntos responsables, debiendo dar cuenta directamente de su resultado con el Informe respectivo a la Jefatura de OCMA u ODECMA según corresponda, para su calificación; determinando si se inicia procedimiento disciplinario o se archivan los actuados.

El plazo para la investigación preliminar no podrá ser mayor a treinta (30) días hábiles. Excepcionalmente podrá prorrogarse a sesenta (60) días hábiles adicionales en casos complejos debidamente motivados.

Para las investigaciones preliminares también le es aplicable lo previsto en el artículo 83° del presente reglamento.

### CAPÍTULO IV DE LAS INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS

**Artículo 86°.- Objeto.-** Las investigaciones son dispuestas de oficio por el Jefe de la OCMA o por el Jefe de la ODECMA, cuando tomen conocimiento por cualquier medio distinto a la queja, como noticias públicas o cuestionamientos formulados por los representantes de la sociedad, sobre la existencia de presuntas irregularidades en la conducta y/o desempeño funcional de los magistrados y/o auxiliares jurisdiccionales o de control; y, son efectuadas por los Órganos de Línea.

También se dispondrá investigaciones de oficio en los casos de queja en donde se evidencien presuntas irregularidades graves o indicios de actos de corrupción en el desempeño funcional, que ameriten ser verificadas con reserva.

**Artículo 87°.- Trámite.-** Las investigaciones se sustancian conforme al trámite del Proceso Único previstos en el presente Reglamento, en cuanto le sea aplicable.



**CAPÍTULO V  
DE LAS VISITAS JUDICIALES**

**Artículo 88°.- Finalidad.-** Las Visitas Judiciales son dispuestas, únicamente, por el Jefe de la OCMA, a nivel nacional, y por los Jefes de la ODECMA, dentro de su respectivo distrito judicial; siendo su finalidad la de evaluar cualitativa y cuantitativamente la conducta y desempeño funcional de los magistrados y auxiliares jurisdiccionales, así como los de Control del Poder Judicial, con el fin de detectar las deficiencias del servicio de justicia para dictar los correctivos disciplinarios y/o, en su caso, proponer su corrección ante el órgano de Gobierno del Poder Judicial, Gestión y/o Administración.

**Artículo 89°.- Objeto.-** Las Visitas Judiciales tienen por objeto:

1. Verificar el cumplimiento del horario de trabajo y demás deberes y obligaciones que la ley le imponga a los magistrados y auxiliares jurisdiccionales o de control.
2. Verificar la infraestructura y condiciones de trabajo en las cuales el personal judicial desarrolla sus actividades jurisdiccionales o de control.
3. Evaluar el desempeño funcional de los magistrados, auxiliares jurisdiccionales y personal de las ODECMAS en sus respectivas actividades funcionales, verificando las etapas procesales en las que se producen con mayor notoriedad la dilación, evaluar la estadística del órgano jurisdiccional o de control visitado, así como las materias más recurrentes.
4. Evaluar las actividades de las Salas Plenas, Consejos Ejecutivos Distritales, y de las Oficinas Desconcentradas de Control de la Magistratura.
5. Recepcionar las quejas verbales y escritas formuladas en el transcurso de la visita, debiendo recabar en lo posible los elementos probatorios o indicios del hecho cuestionado.
6. Detectar las causas y efectos de las deficiencias en el resultado del servicio, formulando propuestas y recomendaciones para superarlas.
7. Recoger las opiniones e inquietudes de los visitados, los justiciables y las autoridades de la localidad, en las circunstancias lo permitieran, sobre los problemas del servicio de justicia.

**Artículo 90°.- Clases.-** Las Visitas Judiciales pueden ser:

1. **Ordinarias.-** Son visitas programadas de carácter preventivo.
2. **Extraordinarias.-** Son visitas inopinadas, que tienen por finalidad identificar irregularidades, verificar el cumplimiento del horario de trabajo, deberes y obligaciones, detectar actos de corrupción u otros problemas en los órganos jurisdiccionales o actividades administrativas que desarrollan los magistrados.
3. **Inspecciones.-** Son diligencias inopinadas, no dirigidas propiamente a Órganos jurisdiccionales, sino a locales judiciales, para verificar el buen funcionamiento del servicio de administración de justicia y atención de los usuarios.

**Artículo 91°.- Trámite.-** Practicada la Visita Judicial, de advertirse presuntas conductas disfuncionales, el Magistrado sustanciador procederá a abrir procedimiento disciplinario, el mismo que se sujetará al trámite del Proceso Único. En caso contrario emitirá la resolución de archivo correspondiente.

**TÍTULO II  
PROCESO ÚNICO**

**CAPÍTULO I  
DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO**

**Artículo 92°.- Admisión de la queja.-** Recepcionada la queja por la Mesa de Partes de la Unidad Documentaria

de la OCMA o de Secretaría de la ODECMA, se deberá dar cuenta en el día a sus respectivas Jefaturas; quién, según corresponda, calificará su admisibilidad o dispondrá previamente el desarrollo de una investigación preliminar.

Abierto el Procedimiento disciplinario a cargo de los Órganos de Control competentes, éste no será mayor de sesenta (60) días hábiles, prorrogables a treinta (30) días. Si se trata de un caso complejo se podrá ampliar el plazo por treinta (30) días adicionales.

**Artículo 93°.- Trámite de la queja.-** Admitida la queja por el Jefe de la OCMA u ODECMA, éste designará al magistrado de control que se encargará de su sustanciación, respetándose la jerarquía del Investigado, quien actuará observando lo siguiente:

1. Notificar al magistrado y/o auxiliar jurisdiccional quejado, con la resolución admisorio y copia del escrito o acta de queja.
2. 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 procedimiento en su rebeldía.
3. Emitido el descargo o declarada la rebeldía del procesado disciplinariamente, el Magistrado encargado del procedimiento dentro de los diez (10) días hábiles siguientes recabará de oficio las pruebas que en adición a las aportadas por las partes, considere necesarias para el esclarecimiento de los hechos. Sin perjuicio de lo anteriormente establecido, el magistrado contralor podrá reunir los medios probatorios una vez formulado el cargo, antes y después de recibir el descargo; no pudiendo excederse de los plazos previstos en el artículo 92° del presente Reglamento.
4. Vencido el plazo señalado en el punto precedente, y por ende encontrándose expedito los autos, el magistrado encargado de la sustanciación del procedimiento disciplinario, emitirá un informe debidamente sustentado opinando sobre la responsabilidad del Investigado y la graduación de la sanción que considera pertinente, en el plazo improrrogable de cinco días, elevándolo al Responsable de Unidad de OCMA o de la ODECMA, según corresponda.

Este plazo también rige para la expedición de resoluciones absolutorias, de archivo, caducidad o prescripción, según fuera el caso.

Cuando la responsabilidad disciplinaria sea grave y considere el magistrado contralor que amerita el dictarse la medida cautelar de suspensión preventiva o imposición de la sanción de suspensión, separación y/o destitución, será elevada con el informe o resolución que la propone a la Jefatura de la OCMA, siguiendo el conducto regular. En caso de existir otros implicados con una sanción menor o absolción, la propuesta se efectuará formando cuaderno separado.

En los casos de no hallarse responsabilidad disciplinaria, resolverán absolviendo. En los casos que se advierta responsabilidad disciplinaria en un extremo y en otro no, deberá resolverse absolviéndose en cuanto a este último y, proponiéndose la sanción en el extremo que se ha determinado la existencia de responsabilidad.

5. El Responsable de Unidad de la OCMA o de la ODECMA emitirán el pronunciamiento que corresponda, de conformidad con sus atribuciones y competencias, en un plazo de cinco días.

En los casos que imponga una medida disciplinaria de apercibimiento o multa contra uno de los investigados y decida proponer -respecto de otro- la imposición de otra mayor -suspensión, separación y/o destitución- 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.

6. Los términos establecidos en este Reglamento se contarán por días hábiles. En casos de urgencia, el magistrado contralor podrá habilitar días y horas inhábiles mediante resolución motivada.

**Artículo 94°.- Ampliación del Proceso Único.-** Si durante el trámite del procedimiento disciplinario -Quejas, Investigaciones y Visitas Judiciales-, el magistrado contralor encargado de su sustanciación, a petición de parte o de oficio advierte indicios de otras irregularidades atribuibles al mismo investigado u otros magistrados y/o auxiliares de justicia, podrá ampliar de oficio el procedimiento por los nuevos cargos o contra los nuevos presuntos responsables. Asimismo, ante nuevas quejas, denuncias o noticias vinculadas a las conductas investigadas, el magistrado sustanciador podrá calificar su ampliación o no, en estos casos el plazo de prueba se amplía por diez días más, improrrogables.

**Artículo 95°.- Acumulación de Procesos Disciplinarios.-** A pedido de parte o de Oficio, el Jefe de la OCMA, de la ODECMA y los responsables de las Unidades de Control, así como los magistrados sustanciadores, en su caso, podrán disponer la acumulación de los procedimientos disciplinarios, por tratarse de los mismos hechos o por su conexidad, así como para los fines del proceso.

De resultar necesaria la acumulación de un procedimiento en trámite en la ODECMA, con otro en trámite ante la OCMA, la misma será dispuesta por el Jefe de la OCMA y el primero será acumulado al segundo, salvo disposición en contrario del Jefe de la OCMA.

**Artículo 96°.- Quejas contra los Jefes de ODECMA o Presidentes de Cortes Superiores.-** Las quejas dirigidas contra los Jefes de las ODECMA o Presidentes de Cortes Superiores, se presentarán ante la Unidad Documentaria de la OCMA, dando cuenta a su jefatura para su calificación y, en caso de ser admitida, designará a un magistrado de la Unidad de Investigación y Anticorrupción para su sustanciación, quien emitirá el informe final respectivo ante el Jefe de OCMA, observando para el efecto el trámite del Proceso Único, en cuanto le fuere aplicable.

**Artículo 97°.- Actuaciones reservadas.-** De acuerdo a la naturaleza de los hechos el Magistrado Investigador podrá disponer mediante resolución debidamente motivada las diligencias que estime pertinentes, sin conocimiento de las partes, evitando así el ocultamiento o alteración de los elementos de prueba que pudieran contribuir al esclarecimiento de los hechos investigados.

**Artículo 98°.- Pronunciamiento Final.-** Elevada la propuesta de suspensión, separación y/o destitución, el Jefe de la OCMA, comunicará su avocamiento y, dispondrá se pongan los autos a despacho para resolver, pudiendo citar al magistrado y/o servidor investigado, de oficio o a pedido de parte, a una audiencia para su informe oral, luego de lo cual emitirá resolución final, en el plazo improrrogable de diez días. La incomparecencia al informe oral no impide al Jefe de la OCMA expedir la resolución correspondiente.

El mismo procedimiento se emplea ante el Jefe de las ODECMA ante los responsables de las Unidades de Quejas e Investigaciones señaladas en el presente Reglamento, observando los plazos que este reglamento les tiene previstos.

## CAPÍTULO II De las Excepciones

**Artículo 99°.- Excepciones.-** El procesado sólo puede deducir las siguientes excepciones:

1. Procedimiento pendiente.
2. Cosa Decidida.
3. Caducidad.
4. Prescripción extintiva.

**Artículo 100°.- Plazo y forma para proponerlas.-** Las excepciones pueden ser propuestas hasta antes de

emitirse resolución final en última instancia.

**Artículo 101°.- Trámite y resolución.-** Deducida una excepción, esta deberá ser resuelta por el magistrado sustanciador, dentro de los cinco días hábiles de presentada o, en su defecto, dentro del citado plazo, luego de actuada la prueba considerada necesaria para su resolución. En todo caso, el magistrado sustanciador podrá reservar su pronunciamiento hasta la resolución que ponga fin a su instancia.

La apelación contra la resolución que declara fundada una excepción, será concedida con efecto suspensivo, elevándose los actuados principales o en cuaderno separado cuando existan otros investigados u otros cargos por los que continúe el procedimiento disciplinario.

Cuando se desestime la excepción deducida, la apelación se concederá sin efecto suspensivo y con la calidad de diferida al pronunciamiento de primera instancia, salvo en los supuestos de proponerse la medida disciplinaria de separación o destitución, en cuyo caso, deberá dejarse sin efecto el carácter diferido y formarse el cuaderno de apelación que será elevado al inmediato superior para la absolución del grado.

## CAPÍTULO III DE LA CONCLUSIÓN ANTICIPADA

**Artículo 102°.- Conclusión Anticipada.-** En cualquier estado del procedimiento, en casos de flagrancia o cuando se advierta del estudio de autos, que las pruebas recabadas 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, podrá darse por concluida la investigación.

De haberse acreditado fehacientemente la irregularidad imputada así como la responsabilidad del magistrado y/o auxiliar judicial o contralor, deberá previamente haberse garantizado el derecho de defensa de los mismos.

Si en el procedimiento disciplinario estuvieron comprendidos más de un procesado y se declarase la conclusión anticipada del mismo respecto de uno de ellos, se formará el cuaderno correspondiente, y se elevará respecto de éste a la instancia de fallo respectiva.

Respecto a la resolución que declare la conclusión anticipada o su denegatoria, procederá el recurso de apelación sin efecto suspensivo y con la calidad de diferida.

## CAPÍTULO IV DE LOS MEDIOS IMPUGNATORIOS

**Artículo 103°.- Recurso de Apelación contra la Resolución Final.-** Contra lo resuelto en Primera Instancia por cualquier Órgano de Control de la Magistratura, procede como único medio impugnatorio el recurso de apelación, que deberá interponerse dentro del quinto día de notificada la resolución cuestionada.

Los informes finales o los extremos de una resolución por las cuales se proponga la imposición de una sanción ante la instancia correspondiente no son susceptibles de impugnación.

**Artículo 104°.- Recurso de Apelación contra Resoluciones.-** Contra las resoluciones que declaran improcedente la queja o denuncia, podrá interponerse Recurso de Apelación el que será concedido con efecto suspensivo, de ser admitido.

Contra las resoluciones que declaran la improcedencia de algún extremo de la queja, procede el recurso de apelación que podrá ser concedido sin efecto suspensivo, de ser admitida. En el primer supuesto, se formará un cuaderno con copia de todo lo actuado dentro del tercer día luego de notificado el concesorio, y se elevará a la instancia contralora competente. La resolución que abre procedimiento disciplinario es inimpugnable.

Contra las demás resoluciones que se expidan en el procedimiento disciplinario procede el recurso de apelación, dentro del tercer día de notificadas, sin efecto suspensivo y con carácter diferido.

**Artículo 105°.- Requisitos de Admisibilidad y Procedencia del Recurso de Apelación.-** Los recursos de apelación deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. **Requisitos de Admisibilidad.-** Indicar el número de expediente, precisar la resolución contra la cual se recurre, indicar el agravio, los fundamentos que sustentan el recurso y la firma de abogado. La representación de la sociedad ante la Oficina de Control de la Magistratura puede firmar o hacer suyo el recurso de apelación, conforme a sus atribuciones establecidas en el presente Reglamento. El incumplimiento dará lugar a la declaración de inadmisibilidad, concediéndosele al apelante un plazo de cinco días para su subsanación, bajo apercibimiento de rechazarse el recurso.
2. **Requisito de Procedencia.-** El recurso debe ser presentado dentro del plazo establecido para cada caso, computable a partir del primer día hábil siguiente de efectuada la notificación de la resolución impugnada. Su incumplimiento genera el rechazo definitivo del recurso propuesto.

**Artículo 106°.- Queja por defecto de tramitación.-** Ante defecto de tramitación, será de aplicación lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo Judicial.

#### CAPÍTULO V DE LA RECUSACIÓN Y ABSTENCIÓN

**Artículo 107°.- Recusación y Abstención.-** No proceda en ningún caso la recusación de los magistrados integrantes de la OCMA u ODECMA; sin embargo, de existir impedimento, deberá el magistrado contralor abstenerse del conocimiento del proceso disciplinario, bajo responsabilidad.

En estos casos el Jefe de la OCMA u ODECMA designará al magistrado respectivo.

De producirse impedimento del Jefe de la OCMA, asumirá el Vocal Supremo Titular más antiguo, que no integre el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

De producirse impedimento en el responsable de la Unidad de Visitas y Prevención asumirá el Responsable de la Unidad de Investigación y Anticorrupción y viceversa, salvo disposición contraria del Jefe de la OCMA. En el caso de discordias o impedimentos en la Unidad de Procedimientos Disciplinarios, se llamará al Vocal menos antiguo del otra Colegiado; de no estar constituida, se llamará al Vocal menos antiguo de OCMA y así sucesivamente.

Cuando se produzca el impedimento del Jefe de la ODECMA asumirá el responsable de la Unidad Desconcentrada de Investigaciones y en caso de impedimento de éste asume el responsable de la Unidad Desconcentrada de Quejas o viceversa.

#### CAPÍTULO VI DE LA CADUCIDAD Y PRESCRIPCIÓN

**Artículo 108°.- La Caducidad.-** La caducidad es aquella institución legal por la cual el transcurso del tiempo hace perder el derecho de la persona a recurrir ante el Órgano Contralor para cuestionar una presunta conducta irregular.

En los casos en que la conducta funcional irregular sea continuada, el plazo de caducidad se computa a partir de la fecha de cese de la misma. La caducidad no afecta la facultad de actuación de oficio que tiene el Órgano de control.

El plazo de caducidad es el establecido por ley.

**Artículo 109°.- Declaración.-** La caducidad será declarada de oficio por la sola verificación del transcurso del plazo

sin que se haya emitido ningún pronunciamiento sobre la cuestión de fondo, sin perjuicio de que el procesado la deduzca como excepción.

**Artículo 110°.- La Prescripción.-** La prescripción es aquella institución legal por la cual el transcurso del tiempo extingue la potestad del órgano contralor de investigar y sancionar presuntas conductas irregulares.

**Artículo 111°.- Plazos de prescripción.-** Los plazos de la prescripción son los siguientes:

1. **Prescripción de la Acción.-** El plazo de prescripción de la acción disciplinaria, es de cuatro años de producido el hecho, conforme al artículo 233.1 de la Ley N° 27444, modificada por el Decreto Legislativo N° 1029.

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

Se entiende por prescripción de la acción a la imposibilidad por razones del transcurso del tiempo, de instaurar la acción persecutoria por el órgano contralor.

2. **Prescripción del Procedimiento.-** El plazo de prescripción del procedimiento disciplinario es de dos años una vez instaurada la acción disciplinaria

**Artículo 112°.- Interrupción de la Prescripción.-** El cómputo del plazo de prescripción de la acción se interrumpe con la apertura o inicio de la investigación preliminar y/o procedimiento disciplinario; reanudándose el plazo de prescripción.

La resolución mediante la cual se declara la interrupción del plazo de prescripción, deberá estar debidamente motivada.

**Artículo 113°.- Declaración.-** La prescripción será declarada de oficio por la sola verificación del transcurso del plazo, sin perjuicio de que el procesado lo deduzca como excepción.

En todo caso corresponde al Jefe de la OCMA o de la ODECMA, la identificación de los responsables de la prescripción del proceso instaurado, debiendo proceder conforme a Ley.

#### CAPÍTULO VII DE LAS MEDIDAS CAUTELARES

**Artículo 114°.- Naturaleza de la Medida Cautelar.-** La suspensión preventiva en el ejercicio de la función Judicial es de naturaleza cautelar, de carácter excepcional, constituyendo un pre-juzgamiento, provisorio, instrumental y variable. Tiene por finalidad asegurar la eficacia de la resolución final, así como garantizar la correcta prestación del servicio de justicia.

Se dicta siempre que el juez o auxiliar jurisdiccional se encuentre sometido a procedimiento disciplinario, mediante resolución debidamente motivada, cuando concurran los siguientes requisitos: 1) existan fundados y graves elementos de convicción sobre la responsabilidad disciplinaria por la comisión de hecho grave que haga previsible la imposición de la medida de destitución y, 2) resulte indispensable para garantizar el normal desarrollo de la causa o la eficacia de la resolución que pudiera recaer, o para impedir la obstaculización de la misma, o evitar la continuación o repetición de los hechos objeto de averiguación u otros de similar significación o el mantenimiento de los daños que aquellos hayan ocasionado a la Administración de Justicia, o para mitigarlos.

Esta medida no constituye sanción y podrá decidirse en la resolución que ordena abrir procedimiento disciplinario.

**Artículo 115°.- Trámite.-** El Jefe de la OCMA, podrá disponer la suspensión preventiva en el ejercicio de sus labores en el Poder Judicial, del magistrado y/o auxiliares jurisdiccionales o de control. De oficio o a propuesta de los

Órganos de Línea contralores de la OCMA o Jefes de las ODECMA, dentro del procedimiento disciplinario.

Si en el transcurso del procedimiento disciplinario concurren nuevos elementos de juicio que pongan en cuestión la suficiencia de las pruebas que dieron lugar a la medida impuesta, ésta podrá dejarse sin efecto así hubiere sido impugnada.

La resolución que dispone la suspensión preventiva debe estar debidamente motivada.

Es apelable sin efecto suspensivo ante el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la notificación más el término de la distancia.

La medida cautelar se tramitará en cuerda separada, debiendo, para tal efecto, formarse en cuarenta y ocho (48) horas un solo cuaderno para todos los impugnantes con las copias certificadas pertinentes.

En el supuesto de que la medida cautelar sea dictada conjuntamente con la propuesta de sanción disciplinaria contra Jueces de Paz y Auxiliares Jurisdiccionales, así como Auxiliares de control, no se tramitará por cuerda separada, debiendo elevarse el principal para su resolución conjunta.

**Artículo 116°.- Caducidad de la Medida Cautelar.-** La medida cautelar caduca automáticamente cuando:

1. Se emita resolución que ponga fin definitivamente al procedimiento sancionador.
2. La sanción impuesta sea menor a la destitución o separación.
3. A los seis meses de consentida o ejecutoriada la decisión, la cual puede prorrogarse por una sola vez y por un plazo no mayor al previsto anteriormente, cuando concurren circunstancias que importen especial dificultad o prolongación de la causa. En cualquier caso la medida se proroga automáticamente al ser elevado los autos al Consejo Nacional de la Magistratura.

#### CAPÍTULO VIII DE LAS COPIAS CERTIFICADAS

**Artículo 117°.- Expedición de Copias Certificadas.-** Las copias certificadas se expedirán por mandato expreso del Jefe de la OCMA, de las ODECMA, o, de los Responsables de las Unidades Contraloras de la Sede Central o de las ODECMA, sólo de la resolución final y de los informes recaídos en cada proceso disciplinario, excepcionalmente, de los actuados, salvo que constituyan documentos confidenciales o tengan el carácter de reservados, debiendo las partes solicitantes aparejar la tasa judicial respectiva y expresar el motivo para el cual lo solicita, sin cuyo requisito no será admitido el pedido.

#### DISPOSICION COMPLEMENTARIA

**ÚNICA.-** En los casos de hostigamiento sexual se aplicaran supletoriamente las disposiciones de la Ley N° 27942 y su Reglamento - Decreto Supremo N° 010-2003-MIMDES, en cuanto sean compatibles con el proceso disciplinario.

Asimismo, podrán dictarse las medidas cautelares tendientes a la protección de la víctima, tales como rotación, asistencia psicológica u otras medidas de protección, siempre que se cumplan con los requisitos de verosimilitud y peligro en la demora.

#### DISPOSICION TRANSITORIA

**ÚNICA.-** Los Procedimientos Disciplinarios Iniciados conforme al Reglamento anterior, se adecuarán a lo establecido en el presente Reglamento, continuando los procedimientos a cargo de la Unidad de Supervisión y Proyectos y la Unidad Operativa Móvil ante las Unidades de Visitas y Prevención e Investigación y Anticorrupción, respectivamente.

#### DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.-** La presente Resolución entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el diario oficial "El Peruano", derogándose la Resolución Administrativa N° 263-98-SE-TP-CME/PJ, la Resolución Administrativa 191-2006-CE-PJ y demás disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

**SEGUNDA.-** Los Procedimientos Disciplinarios se rigen por la Constitución Política del Perú, el Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, Ley de Carrera Judicial (cuando entre en vigencia) y el presente Reglamento de Organización y Funciones, supletoriamente por la Ley de Procedimiento Administrativo General y los Códigos Procesales en materia Civil y Penal, en cuanto le sean aplicables, sin afectar su especialidad.

**TERCERA.-** No serán considerados como antecedentes disciplinarios aquellos procedimientos que concluyan por el Órgano de Control competente, con pronunciamientos absolutorios y/o de improcedencia, no haber mérito, caducidad y/o cualquier otro pronunciamiento en que no se determine responsabilidad disciplinaria del magistrado y/o auxiliar jurisdiccional; por ende, dicho registro histórico no podrá ser comunicado a ninguna persona o entidad, excepto los de prescripción.

Los casos de conclusión del procedimiento disciplinario por prescripción así como las medidas disciplinarias rehabilitadas, no implican que sean consideradas en la evaluación periódica del desempeño.

**CUARTA.-** En los Distritos Judiciales donde no se haya constituido Consejo Ejecutivo Distrital, los Órganos de Línea como las Unidades de Quejas e Investigaciones y Visitas, deberán operar de manera fusionada, salvo en aquellos lugares en que por las necesidades de servicio se requiera especializar los Órganos de Línea, la misma que deberá ser aprobada por el Jefe de la OCMA a propuesta del Jefe de la ODECMA respectiva.

Los magistrados integrantes de los Órganos de Línea y las Unidades de Quejas y Visitas, ejercerán sus funciones de control en adición a las jurisdiccionales, salvo en aquellos Distritos Judiciales donde se cuente con Consejo Ejecutivo Distrital, cuyas funciones de Control serán ejercidas por los Magistrados, a exclusividad.

**QUINTA.-** La Jefatura de la OCMA podrá designar responsables adjuntos de la Unidad de Investigación y Anticorrupción y de la Unidad de Visitas, con las mismas atribuciones de los responsables de las citadas Unidades, con el fin de mantener la capacidad resolutoria regular de dichas instancias, sin afectar sus desplazamientos a nivel nacional en sus actividades operativas.

**SEXTA.-** A la entrada en vigencia de la Ley de Carrera Judicial N° 29277, se modifican los siguientes artículos del presente Reglamento de Organización y Funciones de la OCMA, en el sentido que toda referencia en el presente Reglamento a la medida disciplinaria de "Apercibimiento" será entendida como "Amonestación" y toda referencia a la medida disciplinaria de "Separación" se tendrá por no puesta; en consecuencia, quedarán modificados los artículos 17° inciso 6), 28° inciso 1), 32° inciso 2), 35° inciso 3), 43° inciso 3), 46° inciso 3), 57° inciso 4), 93° Incisos 4) y 5), 98°, 101° y 116° Inciso 2) del presente Reglamento.

**SETIMA.-** Las multas que sean impuestas por la OCMA u ODECMA, en razón de queja maliciosa así como a terceros, previstas en el presente Reglamento, serán comunicadas a la Sub-Gerencia de Recaudación de la Gerencia de Servicios Judiciales de la Gerencia General del Poder Judicial, una vez consentidas o ejecutoriadas, para su cobro.