



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 115-2025-JN-ANC-PJ

Lima, 29 de abril de 2025.

VISTO

El Informe N° 049-2025-CAAL-OCPAD-ANC-PJ emitido por el responsable de la Oficina Central del Procedimiento Administrativo Disciplinario, en su actuación como Presidente de la Comisión de Implementación del Expediente Disciplinario Electrónico (EDE), el Oficio N° 078-A-2025-GA-ANC-PJ de la Gerencia de Administración de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial, y, el Informe N° 002-2025-JN-ANC/PJ-ZGDCT; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 30943 se crea la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial (ANC-PJ), la cual cuenta con autonomía administrativa, funcional y económica, asimismo constituye un órgano del Poder Judicial que tiene a su cargo el control funcional de los jueces de todas las instancias y del personal auxiliar jurisdiccional del Poder Judicial, a excepción de los jueces supremos;

Que, el Jefe de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial (ANC-PJ) es la máxima autoridad del órgano de control funcional y lo representa; asimismo, la Jefatura Nacional como órgano de dirección, ejerce sus funciones y atribuciones de acuerdo con la citada ley y al reglamento, conforme a lo previsto en los artículos 102-B y 103° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial modificado por Ley N° 30943;

Que, los numerales 1) y 3) del artículo 7° del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial, aprobado por Resolución Administrativa N° 001-2023-JN-ANC-PJ del 05 de octubre de 2023, que establecen entre las funciones del Jefe Nacional de la Autoridad Nacional del Control del Poder Judicial, aquellas consistentes en "Gestionar y garantizar el cumplimiento de las funciones de la ANC-PJ"; y, "Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de la ANC-PJ en su nivel";

Que, mediante Resolución Administrativa N° 001-2023-JN-ANC-PJ del 05 de octubre de 2023, modificado por Resolución Administrativa N° 004-2024-JN-ANC-PJ, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial, y por Resolución Administrativa N° 002-2023-JN-ANC-PJ del 05 de octubre de 2023, modificado por Resolución Administrativa N° 003-2024-JN-ANC-PJ, se aprueba el Reglamento del Procedimiento Administrativo Disciplinario y de las Medidas de Prevención de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial; los cuales diseñan una nueva estructura organizacional del ente contralor de los jueces y auxiliares jurisdiccionales, tanto en el ámbito administrativo como en el disciplinario, con sus respectivas Oficinas y Unidades, en la Sede Central y en las Sedes Descentralizadas, y con asignación de nuevas funciones, todo ello conducente a alcanzar los objetivos y fines institucionales establecidos en el Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial y en la Ley 30943, Ley de creación de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial;



Que, artículo 102-A, del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, modificado por la Ley N° 30943, prescribe, sobre las funciones de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial, en su literal k) "...Desarrollar e impulsar el expediente electrónico de control y, cuando corresponda, el acceso público a este, conforme a su reglamento...", entre otros;

Que, mediante Informe N° 049-2025-CAAL-OCPAD-ANC-PJ, el responsable de la Oficina Central de Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Autoridad Nacional de Control, en su actuación como Presidente de la Comisión del Expediente Disciplinario Electrónico (EDE) de la ANC¹, solicita que se apruebe el proyecto de "Directiva para la atención de quejas y denuncias con reserva de identidad y anónimas contra jueces y auxiliares jurisdiccionales". Siendo que, de la revisión del citado proyecto, este tiene como objetivo implementar un procedimiento claro, eficiente y seguro, el cual permitirá a los magistrados de la Sede Central y las ODANCs evaluar e investigar oportunamente las quejas y/o denuncias con reserva de identidad, anónimas y/o en sobre cerrado que pongan en conocimiento presuntos conductas disfuncionales cometidas por jueces y/o auxiliares jurisdiccionales del Poder Judicial *-con excepción de jueces supremos-*, a fin de garantizar la confidencialidad y protección de los denunciantes o quejosos, por lo que considero que es viable disponer su aprobación e implementación del referido documento normativo, el que cuenta con el visto bueno de carácter técnico de la Gerencia de la Administración de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial, mediante Oficio N°. 078-A-2025-GA-ANC-PJ, y, el Informe N° 002-2025-JN-ANC/PJ-ZGDCT, por lo que corresponde disponer su aprobación e implementación;

Por las consideraciones expuestas, y en ejercicio de las atribuciones otorgadas, por el artículo 7 del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 001-2023-JN-ANC-PJ y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la Directiva para la atención de quejas y denuncias con reserva de identidad y anónimas contra jueces y auxiliares jurisdiccionales, que forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: Disponer la publicación de la presente resolución y el documento aprobado en el Portal Institucional de la Autoridad nacional de Control del Poder Judicial, para su difusión y cumplimiento.

¹ Resolución Jefatural N° 065-2025-JN-ANC-PJ (20/02/2025)

"ARTÍCULO PRIMERO: RECONFORMAR la Comisión encargada de llevar a cabo las coordinaciones para la implementación del Expediente Disciplinario Electrónico (EDE) en la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial, la que estará integrada por:

1. Juez Superior Titular, **Carlos Alberto Anticona Luján**, Responsable de la Oficina Central de Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial, quien la presidirá.
2. Jueza Especializada Titular, **Miriam Luisa Malqui Moscoso**, magistrada contralora integrante de la Unidad de Investigación y Anticorrupción de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial.
3. Ingeniero Alfredo Angulo Palma, Gerente de Administración de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial.
4. Ingeniero **Freddy Ronald Rodas Ulloa**, Responsable de la Unidad de Tecnologías de la Información de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial.
5. Abogada **Gloria Sotomayor Dávila**, Responsable del Área de Gestión Documental de la Unidad de Administración, Finanzas y Gestión Documental de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial."



ARTÍCULO TERCERO: FACULTAR al Responsable de la Oficina Central de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, Jefes de las Oficinas Descentralizadas de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial (ODANC's); así como a la Gerencia de Administración de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial y la Unidad de Tecnologías de la Información, en cuanto sea de su competencia, adoptar las acciones y medidas administrativas que sean necesarias para el adecuado cumplimiento de la presente resolución.

ARTÍCULO CUARTO: PÓNGASE la presente resolución en conocimiento de la Presidencia del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, del Responsable de la Oficina Central de Procedimientos Administrativos Disciplinarios y de la Responsable de la Oficina Central de Control Preventivo y Concurrente de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial, Jefaturas de las Oficinas Descentralizadas de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial (ODANC's), de las Unidades de Línea, del Presidente e integrantes de la Comisión de implementación del Expediente Disciplinario Electrónico, de la Gerencia de Administración de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial y Oficina de Imagen Institucional y Prensa de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial, para los fines pertinentes. **AUTORIZÁNDOSE** a la Unidad de Administración, Finanzas y Gestión Documental de la Gerencia de Administración de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial, su diligenciamiento.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE. -

(Firma digital)

ROBERTO ALEJANDRO PALACIOS BRAN

Jefe

Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial



ANC Autoridad Nacional de Control PODER JUDICIAL	DOCUMENTO INTERNO		OCPAD/DIR-001	
	DIRECTIVA		Versión:	001
	DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS CON RESERVA DE IDENTIDAD Y ANÓNIMAS CONTRA JUECES Y AUXILIARES JURISDICCIONALES.		Página:	1 de 11

	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre/ Cargo	Miriam Luisa Malqui Moscoso	Carlos Anticona Lujan	Roberto Alejandro Palacios Bran
	Juez integrante de la Comisión de EDE de la ANC-PJ	Juez Superior Responsable de la OCPAD de la ANC-PJ	Jefe de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial
Firma	 Firmado digitalmente por MALQUI MOSCOSO Miriam Luisa FAU 20159981216 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.04.2025 16:36:38 -05:00	 Firmado digitalmente por LUJAN Carlos Alberto FAU 20159981216 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.04.2025 09:28:50 -05:00	 Firmado digitalmente por PALACIOS BRAN Roberto Alejandro FAU 20159981216 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 29.04.2025 14:24:01 -05:00

1. OBJETIVO:

Implementar un procedimiento claro, eficiente y seguro que permita a los magistrados de la sede central y oficinas descentralizadas de la ANC-PJ recibir, evaluar e investigar oportunamente las quejas y denuncias con reserva de identidad, anónimas y/o en sobres cerrados sobre presuntos actos disfuncionales cometidos por jueces (excepto jueces supremos) y auxiliares jurisdiccionales del Poder Judicial, garantizando la confidencialidad y protección de los denunciantes.

2. ALCANCE:

Las disposiciones de esta Directiva son de cumplimiento obligatorio para la Defensoría del Usuario Judicial, la Unidad de Calificación e Investigación Preliminar de la ANC-PJ, y sus oficinas descentralizadas encargadas de recibir, calificar y tramitar quejas o denuncias contra jueces (excepto jueces supremos) y auxiliares jurisdiccionales del Poder Judicial, así como para todas las personas naturales o jurídicas que presenten dichas denuncias.



3. BASE NORMATIVA:

- a. Constitución Política del Perú
- b. Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, aprobado por Decreto Supremo N° 017-93-JUS y sus modificatorias.
- c. Ley N° 30943, Ley de creación de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial.
- d. Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y modificatoria, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 016-2024-JUS.
- e. Decreto Legislativo N° 1327 - Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las conductas realizadas de mala fe.
- f. Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial, aprobado por Resolución Administrativa N° 001-2023-JN-ANC-PJ, de 05 de octubre de 2023, modificado por Resolución Administrativa N° 004-2024-JN-ANC-PJ, de 17 de setiembre de 2024.
- g. Reglamento del Procedimiento Administrativo Disciplinario y de las Medidas de Prevención de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial, aprobado por Resolución Administrativa N° 002-2023-JN-ANC-PJ, de 05 de octubre de 2023, modificado por Resolución Administrativa N° 003-2024-JN-ANC-PJ, de 13 de setiembre de 2024.

4. DEFINICIONES:

- 4.1. **Acta:** Documento oficial que registra de manera fiel y detallada los hechos o denuncia presentada por el denunciante. Su función principal es dejar constancia escrita de lo acontecido.
- 4.2. **Actos disfuncionales:** Comportamiento indebido, por acción u omisión, que implica el incumplimiento de función y transgresión de los deberes y prohibiciones derivados de la contravención del ordenamiento jurídico, administrativo y, normas internas de la entidad.
- 4.3. **Analista o quien haga sus veces:** Es el personal del despacho contralor responsable de gestionar y tramitar el expediente administrativo disciplinario, elaborar los proyectos de resolución que correspondan y colaborar en todas las diligencias relacionadas con las denuncias presentadas.
- 4.4. **Código cifrado (Código de Reserva de Identidad):** Código alfanumérico aleatorio que se otorgará en el momento de la atención de la denuncia, a efectos de proteger la identidad del denunciante y el posterior seguimiento de la misma.
- 4.5. **Compromiso de confidencialidad:** Acuerdo escrito mediante el cual una o varias partes se obligan a no revelar información considerada reservada, privada o sensible, y a usarla únicamente para los fines



autorizados. Su finalidad es proteger datos (personales y existencia del procedimiento de investigación) e impedir la divulgación no autorizada, estableciendo responsabilidades en caso de incumplimiento.

- 4.6. **Denunciante:** Toda persona natural o jurídica que, en forma individual o colectiva, pone en conocimiento de la entidad una conducta disfuncional.
- 4.7. **Denunciado:** Juez o auxiliar jurisdiccional al que se le atribuye en una denuncia y/o queja la comisión de una conducta disfuncional susceptible de ser sancionada en sede administrativa.
- 4.8. **Denuncia:** Acción y/o comunicación mediante la cual una persona, servidor o funcionario, magistrado (a) da cuenta en forma verbal o escrita la ocurrencia de una conducta disfuncional susceptible de ser investigada o sancionada en sede administrativa.
- 4.9. **Denuncia anónima:** Comunicación escrita que da cuenta de una conducta disfuncional susceptible de ser investigada o sancionada en sede administrativa sin que el denunciante se identifique.
- 4.10. **Denuncia de mala fe:** Acción y/o comunicación que se realiza a sabiendas que la conducta disfuncional denunciada no se ha cometido o, cuando se interpone ante la misma instancia una nueva sobre los mismos hechos y sujetos sobre los que se ha emitido una decisión firme o, cuando se aleguen hechos contrarios, simulando pruebas o indicios de una conducta disfuncional.
- 4.11. **Denuncia en sobre cerrado:** Denuncia y/o comunicación que da cuenta de una conducta disfuncional susceptible de ser investigada o sancionada en sede administrativa, pudiendo el denunciante identificarse o no.
- 4.12. **Despacho contralor.** Oficina o conjunto de áreas donde se gestionan los trámites y procedimientos administrativos disciplinarios.
- 4.13. **Expediente disciplinario:** Conjunto de documentos, actos y actuaciones administrativas que se van incorporando de manera progresiva y cronológica, formando el procedimiento administrativo disciplinario seguido contra un juez – excepto juez supremo- y, auxiliar jurisdiccional de cualquier nivel.
- 4.14. **Expediente Disciplinario Electrónico – EDE:** conjunto organizado de datos, documentos, audios, videos, trámites y actuaciones que conforman el procedimiento administrativo disciplinario; garantizando el acceso, autenticidad, confidencialidad, integridad, disponibilidad,



trazabilidad y conservación de los datos que contiene, haciendo uso de las tecnologías de la información y de las comunicaciones (TICs).

4.15. Juez de control: Magistrado encargado de supervisar, fiscalizar e investigar el desempeño funcional de jueces y personal auxiliar jurisdiccional en todas las instancias, excepto los jueces supremos. Ejerce potestad disciplinaria mediante procedimientos administrativos disciplinarios que permiten imponer sanciones o disponer la absolución, según corresponda; garantizando la integridad, eficacia y transparencia en la administración de justicia.

4.16. Medidas de protección: Acción preventiva y/o correctiva orientada a salvaguardar la integridad personal, laboral y profesional del denunciante de actos disfuncionales frente a cualquier represalia o perjuicio derivado de su denuncia efectuada de buena fe.

5. RESPONSABLES:

5.1. Oficina Central de Procedimiento Administrativo Disciplinario.

La Oficina Central de Procedimiento Administrativo Disciplinario es responsable de supervisar y garantizar el cumplimiento del procedimiento establecido en el presente Protocolo para la atención de quejas y denuncias con reserva de identidad y anónimas contra jueces y auxiliares jurisdiccionales. Para ello, debe:

- a. Velar porque los despachos contralores de la Sede Central de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial apliquen correctamente cada etapa del procedimiento.
- b. Asegurar la salvaguarda de la información y la identidad de las personas denunciantes, conforme a la normativa de protección de datos personales vigente.
- c. Emitir directrices y realizar acciones de seguimiento para asegurar el debido proceso.

5.2. Jefaturas de las Oficinas Descentralizadas de Control.

Las Jefaturas de las Oficinas Descentralizadas de Control son responsables de verificar y hacer cumplir el procedimiento contenido en el presente Protocolo en los despachos contralores bajo su competencia. En ese sentido, deben:

- a. Supervisar la adecuada recepción, registro y tramitación de quejas y denuncias con reserva de identidad y anónimas.
- b. Implementar mecanismos de control interno que garanticen la confidencialidad de los involucrados y la imparcialidad en la gestión de los casos.



- c. Informar periódicamente a la Oficina Central de Procedimiento Administrativo Disciplinario sobre el avance de los procesos y cualquier incidencia que ponga en riesgo la reserva de identidad de los denunciantes.

5.3. Unidad de Tecnologías de la Información.

La Unidad de Tecnologías de la Información es responsable de proporcionar y mantener la infraestructura y herramientas tecnológicas necesarias para salvaguardar la reserva de identidad de los denunciantes. Esto implica:

- a. Establecer medidas de seguridad informática que protejan la confidencialidad de la información.
- b. Implementar soluciones tecnológicas que faciliten la presentación de quejas y denuncias, garantizando la protección de datos.
- c. Realizar auditorías y monitoreos periódicos de los sistemas para prevenir y detectar posibles vulneraciones.

6. DISPOSICIONES GENERALES.

6.1. La ANC-PJ ejerce el control disciplinario sobre jueces (excepto jueces supremos) y auxiliares jurisdiccionales del Poder Judicial, con el propósito principal de prevenir y corregir conductas disfuncionales, así como optimizar la atención de quejas y denuncias relacionadas.

6.2. La Unidad de Calificación e Investigación Preliminar (tanto en la sede central como en las oficinas descentralizadas de la ANC-PJ) es responsable de recibir, evaluar y tramitar las quejas o denuncias presentadas por escrito, verbalmente o a través de otros medios admitidos por la institución. Con este propósito, el juez de control realizará actuaciones preliminares tales como constataciones, solicitudes de información y cualquier otra diligencia necesaria para la adecuada conducción de la investigación disciplinaria.

6.3. La Unidad tiene a su cargo el desarrollo de las siguientes actividades:

- a. Recibir y tramitar quejas y/o denuncias presentadas con reserva de identidad, denuncias anónimas o en sobres cerrados, relacionadas con presuntos actos disfuncionales de connotación social o de grave afectación al servicio de justicia o a la imagen institucional del Poder Judicial, presuntamente cometidos por jueces de todos los niveles, excepto jueces supremos, y auxiliares jurisdiccionales del Poder Judicial.
- b. En caso de quejas o denuncias con reserva de identidad, el magistrado contralor evaluará los hechos denunciados sobre



presuntos actos disfuncionales y protegerá la identidad del denunciante mediante un código cifrado generado por el sistema en la opción **«Reserva de identidad del denunciante»**. Esta protección podrá mantenerse hasta que concluya el procedimiento disciplinario.

- c. Para quejas o denuncias anónimas y/o en sobre cerrado, el magistrado contralor evaluará los hechos denunciados y activará la opción **«Reservado»** en el sistema, protegiendo la confidencialidad de la información investigada. En estos casos, si el denunciante lo solicita expresamente, el magistrado también podrá adoptar medidas adicionales para proteger su identidad.
- d. Las quejas o denuncias presentadas contra presidentes de Cortes, jefes de las ODANC o jueces contralores, en este último caso, por acciones efectuadas en el ejercicio de su cargo contralor, serán calificadas exclusivamente por el juez superior de la Unidad de Calificación e Investigación Preliminar de la sede central de la ANC-PJ.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

7.1. Contenido de la queja y/o denuncia.

Deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

Los fundamentos de hecho sobre los cuales se basa el cuestionamiento de la conducta funcional del quejado, con descripción clara y precisa de la irregularidad funcional presuntamente cometida, incluyendo las circunstancias, y la fecha en que haya ocurrido.

- a. La identificación de los autores de los hechos denunciados.
- b. Ofrecimiento de todos los medios probatorios que disponga el quejoso o la indicación de los medios de prueba que deban ser recabados por la instancia contralora, destinados a acreditar la conducta infractora que hagan prever al juez de control la existencia de indicios razonables de la comisión de un acto funcional irregular pasible de sanción disciplinaria.
- c. Manifestación de compromiso.
El denunciante debe manifestar su compromiso de permanecer a disposición de la entidad, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer de mayor información.
- d. La verificación de los requisitos a, b, c de la presente Directiva se centra en identificar que los hechos denunciados cuenten con mínimos fundamentos y materialidad.
- e. La denuncia anónima y/o en sobre cerrado no requiere cumplir con el requisito d), pero deberá indicar un correo electrónico y/o dirección a



efectos de notificar las acciones administrativas, sí lo requiere el denunciante.

- f. Es obligatorio que el quejoso que haga una denuncia con reserva de identidad especifique una casilla electrónica obligatoriamente y si no lo tiene, el analista o quien haga sus veces y/o magistrado a cargo de la toma de declaración deberá crearla en ese acto, con apoyo del personal operador de casillas electrónicas.

7.2. Procedimiento de registro de las quejas o denuncias con reserva de identidad.

- a. Esta Directiva regula la atención de quejas o denuncias presentadas presencialmente ante la ANC-PJ o sus oficinas descentralizadas. En caso de hechos flagrantes, de connotación social o que afecten gravemente la administración de justicia o la imagen del Poder Judicial, el responsable de la Defensoría del Usuario Judicial conducirá inmediatamente al denunciante ante el responsable de la Unidad de Calificación e Investigación Preliminar, ya sea en la sede central o en las oficinas descentralizadas, según corresponda, para iniciar las acciones pertinentes.
- b. El responsable de la Unidad de Calificación e Investigación Preliminar (central o descentralizada) designará a un magistrado de control respetando la jerarquía del denunciado, quien autorizará y registrará la solicitud de reserva de identidad del denunciante bajo responsabilidad.
- c. El registro se realizará mediante la opción **«Reserva de Identidad»** en la bandeja de calificación del sistema informático, generándose automáticamente un código cifrado que identificará al denunciante durante todo el proceso. Se creará también una casilla electrónica confidencial para notificaciones, manteniendo ocultos los datos personales del denunciante.
- d. Finalizado el registro, el sistema generará un acta electrónica detallando claramente los hechos denunciados según los requisitos establecidos en el numeral 7.1 de esta Directiva. Se conformará así el expediente disciplinario correspondiente, adjuntando los medios probatorios debidamente organizados. El personal responsable deberá digitalizar toda documentación y verificar que ningún medio probatorio incluya datos personales que revelen la identidad del denunciante.
- e. El magistrado responsable firmará electrónicamente el acta para dar continuidad al trámite correspondiente. En caso de que se trate de un expediente disciplinario electrónico y existan medios probatorios físicos complementarios, estos se organizarán en un expediente



físico paralelo para garantizar su adecuada custodia y manejo durante todo el procedimiento disciplinario electrónico.

- f. Para fines de notificar al quejoso de las resoluciones administrativas que se emitan en el procedimiento disciplinario, el analista a cargo de la investigación deberá notificarlo directamente a su casilla electrónica, la cual tendrá la numeración oculta, pero habilitada durante todo el proceso.
- g. La información registrada en el sistema, únicamente podrá ser visualizada por el magistrado a cargo y por el analista asignado a través de una clave de autorización que el propio sistema solicitará cada vez que desea ingresar.
- h. El magistrado responsable del expediente deberá autorizar el acceso al analista designado mediante la correspondiente clave de autorización. Asimismo, cada vez que el expediente sea asignado a un nuevo analista o quien ejerza esa función, será necesaria una nueva autorización del magistrado.
- i. El analista podrá ingresar al expediente previa autorización del magistrado responsable, utilizando la clave correspondiente para acceder a expedientes reservados.

7.3. Procedimiento de registro de las quejas o denuncias anónimas y en sobres cerrados.

- a. Presentada la queja y/o denuncia anónima o en sobre cerrado, el responsable de la Mesa de Partes de la sede central de la ANC - PJ o de la oficina descentralizada de las ODANC- PJ, deberá digitalizar el sobre a efectos de generar el expediente disciplinario electrónico y/o expediente disciplinario, seleccionando la opción **“Reservado”**, para luego remitirlo en el día y bajo responsabilidad funcional, a la Unidad de Calificación e Investigación Preliminar de la Oficina Central de la ANC-PJ o la Unidad de Calificación e Investigación Preliminar de las Oficinas Descentralizadas de la ANC-PJ, según corresponda. El contenido del sobre cerrado no debe ser registrado por ningún motivo por la mesa de partes respectiva, debiendo considerar la reserva del proceso en todo momento.

En caso de no poder identificar al quejoso al momento de registrar una queja reservada, el sistema asignará un quejoso anónimo para permitir la continuación del trámite, consignándose del mismo modo la sumilla - contra los que resulten responsables.

- b. Cuando el magistrado de control responsable de la investigación advierta hechos de gravedad, con connotación social o que afecten



significativamente el servicio de justicia o la imagen del Poder Judicial, dispondrá la digitalización inmediata y adjuntará toda la documentación escaneada al expediente disciplinario. El personal responsable deberá asegurar la digitalización íntegra del expediente conforme al Reglamento de Procedimiento Administrativo Disciplinario y de Medidas de Prevención de la ANC-PJ. Si existen medios probatorios físicos, estos serán custodiados adecuadamente en un expediente paralelo al trámite electrónico, si fuera el caso.

- c. El expediente será clasificado como reservado; por lo tanto, únicamente podrá ser accedido por el magistrado encargado y el analista designado mediante una clave especial de autorización que el sistema solicitará en cada acceso. Esta medida garantizará la confidencialidad y seguridad del procedimiento disciplinario.

8. RESPONSABILIDADES.

8.1. Obligaciones del Denunciante.

8.1.1. Confidencialidad del Procedimiento Administrativo.

El denunciante tiene el deber de guardar estricta confidencialidad sobre la existencia del procedimiento y los datos aportados.

8.1.2. Colaboración con la Investigación.

El denunciante se compromete a cooperar en las diligencias que sean necesarias, por la oficina correspondiente, sin que ello ponga en riesgo la identidad protegida.

8.1.3. Veracidad y Buena Fe en las Declaraciones

El denunciante está obligado a actuar con veracidad y buena fe, garantizando la autenticidad de los hechos que expone. Sus declaraciones deben ser verdaderas, precisas y formuladas con base en indicios razonables, evitando acusaciones temerarias o malintencionada.

8.1.4. Uso del código cifrado.

El denunciante se compromete a utilizar exclusivamente el código asignado para identificarse durante todo el procedimiento disciplinario.

8.2. Principio de Reserva.

- 8.2.1.** Es responsabilidad de la Oficina de Calificación e Investigación Preliminar de la sede central de la ANC-PJ o la Unidad de Calificación e Investigación Preliminar de las Oficinas Descentralizadas de la ANC-PJ, brindar una correcta información al denunciante, respecto del



procedimiento de reserva de identidad, tratándose de queja y/o denuncia presentada en forma presencial.

- 8.2.2.** Si el juez de control calificador advierte que la queja es manifiestamente maliciosa o se ha formulado en claro abuso de los derechos procesales del quejado, podrá imponer la multa correspondiente, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que pudieran derivarse conforme a ley. Asimismo, se podrá evaluar el levantamiento de la reserva de identidad del denunciante a pedido del investigado, cuando se determine que la queja ha sido presentada con evidente mala fe o intención maliciosa.
- 8.2.3.** El magistrado encargado de la investigación o el responsable de la oficina a cargo del expediente disciplinario deberá supervisar estrictamente que el personal cumpla con insertar correctamente el código de reserva en todas las notificaciones y comunicaciones del procedimiento, garantizando así la protección permanente de la identidad del denunciante.
- 8.2.4.** Todos los magistrados y personal involucrado en cualquier etapa del trámite de las denuncias o procedimientos administrativos están obligados a guardar absoluta confidencialidad sobre la información relacionada con estos procesos, especialmente respecto a la reserva de identidad del denunciante. Esta obligación de confidencialidad se mantendrá vigente hasta que se emita la resolución sancionadora que concluya el procedimiento, bajo responsabilidad funcional en caso de incumplimiento.
- 8.2.5.** Ninguna persona ajena al procedimiento –incluyendo al investigado–, ni ningún funcionario o servidor de la institución que no esté debidamente autorizado para conocer el caso, podrá solicitar ni obtener datos que revelen la identidad del denunciante. El personal autorizado que tenga conocimiento de dicha identidad estará obligado a guardar estricta reserva, bajo responsabilidad funcional y posibles sanciones administrativas, de conformidad con la Ley N.º 29733 y demás normativa aplicable.

9. MEDIDAS DE PROTECCION.

- 9.1.** El denunciante tiene derecho a la protección de su identidad mediante la asignación de un código cifrado, el cual podrá mantenerse incluso después de concluido el procedimiento disciplinario, según la evaluación realizada por el magistrado responsable en función de las circunstancias específicas del caso. Asimismo, el denunciante puede solicitar otras medidas de protección complementarias, cuya pertinencia será valorada individualmente por el magistrado y podrán ser modificadas conforme evolucione la situación.



- 9.2.** Las medidas de protección podrán extenderse también, previa evaluación del magistrado responsable, a otras personas que participen en calidad de testigos o que intervengan directa o indirectamente en la investigación.

10. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES.

- 10.1.** La sede central de la ANC-PJ y las Oficinas Descentralizadas de la ANC-PJ, a través de los canales institucionales difundirá los alcances de la presente Directiva.
- 10.2.** Los casos de dudas y/o consultas sobre la interpretación, así como de los aspectos no regulados expresamente en la presente Directiva, serán resueltos por el responsable de la Unidad de Calificación e Investigación Preliminar de la ANC-PJ.
- 10.3.** El incumplimiento de las disposiciones de la presente Directiva genera responsabilidad administrativa y la aplicación de la sanción que hubiera lugar, conforme a la normativa vigente, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales que correspondan.

11. ANEXOS:

Formato de acta de reserva de identidad
Formato de confidencialidad



ACTA DE RESERVA DE IDENTIDAD

EXP. N°

En la ciudad de _____, a los ____ días del mes de _____ de octubre del año dos mil-----, siendo las -----, y en cumplimiento de la **Resolución de Jefatura Nacional -----J-ANC/PJ**, de fecha-----, que aprueba la **“DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS CON RESERVA DE IDENTIDAD Y ANÓNIMAS CONTRA JUECES Y AUXILIARES JURISDICCIONALES”**, la suscrita:

-----, Responsable/Juez de la Unidad de Calificación e Investigación Preliminar de la ANC-PJ, encargada de la recepción de denuncias con reserva de identidad, deja constancia de lo siguiente:

1. **Interposición de la Denuncia**
A la hora antes consignada, se ha constatado la presencia del (los) denunciante(s) con **código -----**, quien(es) ha(n) acudido a este despacho contralor con el fin de **interponer denuncia** contra **LOS QUE RESULTEN RESPONSABLES**, en su calidad de **DESCONOCIDO**, perteneciente al -----del **Distrito Judicial de -----**
2. **Detalles de la Denuncia**
 - Denuncia interpuesta:
 - Hechos a investigar:
3. **Medios Probatorios**
 - **Archivos Digitales:** Se informa que se han adjuntado medios probatorios en formato digital.
 - **Archivos Físicos:**
 1. **PRUEBA FÍSICA 1**
 2. **PRUEBA FÍSICA 2**
4. **Compromiso del Denunciante-**
El(la) denunciante **se compromete** a brindar aclaraciones o aportar mayor información sobre las presuntas irregularidades objeto de la denuncia. Asimismo, **presentará los escritos correspondientes, identificándose** de manera obligatoria con su **código de reserva de identidad**.
5. **Cláusula de Confidencialidad**
El(la) suscrito(a) **asume el compromiso** de **no revelar a terceros** ningún tipo de información relacionada con la presente queja, formulada bajo la modalidad de “Reserva de Identidad del Denunciante”, quedando bajo su entera responsabilidad el cumplimiento de esta obligación.

Con lo que se concluye la presente a las _____ horas con _____ minutos, firmando en señal de conformidad, primero el(a) juez(a) contralor(a) de turno y luego el(la) denunciante que suscribe esta Acta.



AUTORIDAD NACIONAL DE CONTROL DEL PODER JUDICIAL

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y DE NO DIVULGACION DE INFORMACION.

Conste por el presente documento, el Acuerdo de Confidencialidad y de No divulgación de información del presente Expediente Reservado, que suscribe el personal de la ANC y manifiesta conocer su contenido, ACEPTANDO expresamente la totalidad de las condiciones que a continuación se señalan.

Para los efectos de este acuerdo, tendrá la consideración de información confidencial, toda la información susceptible de ser revelada por escrito, de palabra o por cualquier otro medio o soporte, tangible intangible, actualmente conocido o que posibilite el estado de la técnica en el futuro, como consecuencia de este acuerdo.

I. DURACIÓN

Este acuerdo estará vigente hasta la culminación del presente procedimiento. El personal de la ANC se compromete a mantener el compromiso de confidencialidad en relación a la información y actuaciones contraloras que se realicen en el desarrollo del trámite del procedimiento.

II. CONFIDENCIALIDAD

El personal de la ANC se compromete a:

- a) Mantener la información del expediente en forma reservada.
- b. No proporcionar copia, ni revelar información alguna a terceros (persona física o jurídica) del contenido del expediente o de las actuaciones contraloras que se realicen en el desarrollo del procedimiento.
- c) No utilizar la información o fragmentos de esta para fines distintos de las labores que desarrolle.

III. PROTECCION DE DATOS

El personal de la ANC, asume la obligación de guardar secreto profesional sobre toda información y/o documentación que reciba del presente expediente (escritos, informes, oficios, etc.), debiendo dar cuenta oportuna al superior, no pudiendo comunicarlos a terceros, bajo responsabilidad funcional.

IV. CONFIDENCIALIDAD DEL ACUERDO

El presente acuerdo reviste el carácter de confidencial y por lo tanto queda prohibida su divulgación a terceros. La activación en el Sistema de Información SISANC de la Casilla "SI ACEPTO" es prueba de la conformidad del presente acuerdo.

Lima, XX de XXX de 202X



INFORME N° 002-2025-ZGDCT-JN-ANC/PJ

A: **ROBERTO PALACIOS BRAN**
Jefe Nacional
Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial

De: **ZOILA GARDENIA DEL CASTILLO TORRES**
Secretaria de Confianza - ANC

Asunto: Sobre proyecto de "Directiva para la atención de quejas y denuncias con reserva de identidad y anónimas contra jueces y auxiliares jurisdiccionales"

Referencia: a) Oficio N° 078-A-2025-GA-ANC-PJ
b) Informe N° 049-2025-CAAL-OCPAD-ANC/PJ

Fecha: 28 de abril de 2025

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en relación al asunto y documentos de la referencia, respecto al proyecto de "Directiva para la atención de quejas y denuncias con reserva de identidad y anónimas contra jueces y auxiliares jurisdiccionales", presentado por la Oficina Central del Procedimiento Administrativo Disciplinario.

Al respecto, informo lo siguiente:

I. ANTECEDENTES:

- 1.1. Informe N° 049-2025-CAAL-OCPAD-ANC/PJ a través del cual la Oficina Central del Procedimiento Administrativo Disciplinario en su actuación como Presidente de la Comisión del Expediente Disciplinario Electrónico (EDE) de la ANC, pone a consideración proyecto de directiva.
- 1.2. Oficio N° 078-A-2025-GA-ANC-PJ, a través del cual la Gerencia de Administración de la ANC, otorga visto bueno de carácter técnico al proyecto de directiva.

II. MARCO JURÍDICO:

- 2.1. Ley N° 30943, Ley de creación de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial, publicada el 08 de mayo de 2019;
- 2.2. Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 001-2023-JN-ANC-PJ publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 06 de octubre de 2023, modificado por Resolución Administrativa N° 004-2024-JN-ANC-PJ, publicado el 19 de setiembre de 2024;



- 2.3. Reglamento de Procedimiento Administrativo Disciplinario y de las Medidas de Prevención de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial, aprobado por Resolución Administrativa N° 002-2023-JN-ANC-PJ del 06 de octubre de 2023, modificado por Resolución Administrativa N° 003-2024-JN-ANC-PJ, publicado el 19 de setiembre de 2024;

III. ANALISIS:

Sobre el particular se tiene que:

- 3.1. Por Ley N° 30943, publicada el 08 de mayo de 2019, se crea la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial, la que tiene a su cargo el control funcional de los jueces de todas las instancias y del personal auxiliar jurisdiccional del Poder Judicial, salvo el caso de los jueces supremos; control funcional que comprende la prevención, supervisión, inspección, investigación, instauración del procedimiento disciplinario e imposición de la sanción, así como disponer medidas correctivas; contando para ello con autonomía administrativa, funcional y económica.
- 3.2. Conforme a lo previsto en los artículos 102° y 103° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, modificados por Ley N° 30943, la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial tiene como órgano de dirección a la Jefatura Nacional, que ejerce sus funciones y atribuciones en todo el territorio nacional, de acuerdo a la indicada Ley y su Reglamento.
- 3.3. Los numerales 1) y 3) del artículo 7° del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial, aprobado por Resolución Administrativa N° 001-2023-JN-ANC-PJ del 05 de octubre de 2023, que establecen entre las funciones del Jefe Nacional de la ANC -PJ, aquellas consistentes en “Gestionar y garantizar el cumplimiento de las funciones de la ANC-PJ”; y, “Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de la ANC-PJ en su nivel”.
- 3.4. Por Resolución Administrativa N° 001-2023-JN-ANC-PJ, publicada el 06 de octubre de 2023, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial, modificado por Resolución Administrativa N° 004-2024-JN-ANC-PJ, publicada el 19 de setiembre de 2024; y por Resolución Administrativa N° 002-2023-JN-ANC-PJ, publicada el 06 de octubre de 2023 modificado por Resolución Administrativa N° 003-2024-JN-ANC-PJ, publicada el 19 de setiembre de 2024, se aprueba el Reglamento del Procedimiento Administrativo Disciplinario y de las Medidas de Prevención de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial, los cuales diseñan una nueva estructura organizacional del ente contralor de los jueces y auxiliares jurisdiccionales, tanto en el ámbito administrativo como en el disciplinario, con sus respectivas Oficinas y Unidades, en la Sede Central y en las Sedes Descentralizadas, y con asignación de nuevas funciones, todo ello conducente a alcanzar los objetivos y fines institucionales establecidos en el Texto Único



Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial y en la Ley 30943, Ley de creación de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial; siendo que por Resolución Administrativa N° 003-2023-JN-ANC-PJ, publicada el 06 de octubre de 2023, se dictan diversas medidas para asegurar un tránsito ordenado, célere y confiable, de los expedientes disciplinarios en giro, a los nuevos despachos, en consonancia con los nuevos roles que corresponden a los jueces contralores.

- 3.5. El artículo 102-A, del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, modificado por la Ley N° 30943, prescribe, sobre las funciones de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial, en su literal k) "...Desarrollar e impulsar el expediente electrónico de control y, cuando corresponda, el acceso público a este, conforme a su reglamento...", entre otros.
- 3.6. Mediante Informe N° 049-2025-CAAL-OCPAD-ANC-PJ, el responsable de la Oficina Central de Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Autoridad Nacional de Control, en su actuación como Presidente de la Comisión del Expediente Disciplinario Electrónico (EDE) de la ANC¹, solicita que se apruebe el proyecto de "Directiva para la atención de quejas y denuncias con reserva de identidad y anónimas contra jueces y auxiliares jurisdiccionales".
- 3.7. De la revisión del citado proyecto, se advierte que este tiene como objetivo implementar un procedimiento claro, eficiente y seguro, el cual permitirá a los magistrados de la Sede Central y las ODANCs evaluar e investigar oportunamente las quejas y/o denuncias con reserva de identidad, anónimas y/o en sobre cerrado que pongan en conocimiento presuntos conductas disfuncionales cometidas por jueces y/o auxiliares jurisdiccionales del Poder Judicial -con excepción de jueces supremos-, a fin de garantizar la confidencialidad y protección de los denunciantes o quejosos, por lo que considero que es viable disponer su aprobación e implementación del referido documento normativo, el que cuenta con el visto bueno de carácter técnico de la Gerencia de la Administración de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial, mediante Oficio N°. 078-A-2025-GA-ANC-PJ.

IV. CONCLUSION:

- 4.1. De lo expuesto precedentemente, la suscrita opina que resulta atendible aprobar el proyecto de "Directiva para la atención de quejas y denuncias con reserva de identidad y anónimas contra jueces y auxiliares jurisdiccionales", a fin de

¹ Resolución Jefatural N° 065-2025-JN-ANC-PJ (20/02/2025)

"ARTÍCULO PRIMERO: RECONFORMAR la Comisión encargada de llevar a cabo las coordinaciones para la implementación del Expediente Disciplinario Electrónico (EDE) en la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial, la que estará integrada por:

1. Juez Superior Titular, **Carlos Alberto Anticona Luján**, Responsable de la Oficina Central de Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial, quien la presidirá.
2. Jueza Especializada Titular, **Miriam Luisa Malqui Moscoso**, magistrada contralora integrante de la Unidad de Investigación y Anticorrupción de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial.
3. Ingeniero Alfredo Angulo Palma, Gerente de Administración de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial.
4. Ingeniero **Freddy Ronald Rodas Ulloa**, Responsable de la Unidad de Tecnologías de la Información de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial.
5. Abogada **Gloria Sotomayor Dávila**, Responsable del Área de Gestión Documental de la Unidad de Administración, Finanzas y Gestión Documental de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial."



garantizar la confidencialidad y protección de los denunciantes o quejosos, en los procedimientos administrativos disciplinarios de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial. Estando a ello, se pone a su consideración proyecto de resolución jefatural, para su suscripción de estimarlo pertinente.

- 4.2. Se haga de conocimiento a la Presidencia del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, del Responsable de la Oficina Central de Procedimientos Administrativos Disciplinarios y de la Responsable de la Oficina Central de Control Preventivo y Concurrente de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial, Jefaturas de las Oficinas Descentralizadas de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial (ODANC's), de las Unidades de Línea, del Presidente e integrantes de la Comisión de implementación del Expediente Disciplinario Electrónico, de la Gerencia de Administración de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial y Oficina de Imagen Institucional y Prensa de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial, para los fines pertinentes.

V. RECOMENDACIÓN:

La suscrita pone a consideración proyecto de resolución jefatural, para su suscripción, de estimarlo pertinente.

Atentamente,

-Firmado digitalmente-

Zoila Gardenia del Castillo Torres
Secretaria de Confianza
Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial

ANC | **AUTORIDAD NACIONAL DE CONTROL PODER JUDICIAL**
Firmado digitalmente por DEL CASTILLO TORRES Zoila Gardenia
FAU 20159981216 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 29.04.2025 08:55:33 -05:00