

Lunes, 23 de julio de 2007

CONSEJO EJECUTIVO DEL PODER JUDICIAL

Aprueban Texto Único de Procedimientos Administrativos del Poder Judicial

RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 055-2007-CE-PJ

Lima, 12 de marzo de 2007

VISTO:

El Oficio N° 171-2007-GG-PJ, cursado por el Gerente General del Poder Judicial, relacionado con el proyecto de Texto Único de Procedimientos Administrativos del Poder Judicial; y,

CONSIDERANDO:

Que, la actuación de la Administración Pública tiene por finalidad la protección del interés general, garantizando los derechos e intereses de los administrados con sujeción al ordenamiento constitucional y jurídico en general;

Que, mediante Ley N° 27444, “Ley del Procedimiento Administrativo General”, se regulan las actuaciones de la función administrativa del Estado, determinando las normas para la elaboración, contenido y difusión, así como los plazos para la aprobación de los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos - TUPA; asimismo, norma los procedimientos administrativos que por exigencia legal, deben iniciar los administrados ante las entidades públicas, para satisfacer o ejercer sus intereses o derechos;

Que, en tal sentido, el TUPA vigente fue aprobado por Resolución Administrativa N° 001-2005-CE-PJ, de fecha 7 de enero del 2005 y publicado en el Diario Oficial El Peruano, el 19 de enero del mismo año;

Que, atendiendo a lo establecido por el inciso dos del artículo 38 de la Ley del Procedimiento Administrativo General que señala que las entidades están obligadas a publicar cada dos (02) años el íntegro de su Texto Único de Procedimientos Administrativos; se dispuso a nivel de la Gerencia General de este Poder del Estado la conformación de una Comisión encargada de formular el nuevo Texto Único de Procedimientos Administrativos del Poder Judicial, la misma que fue integrada por personal de las Gerencias de Servicios Judiciales y Recaudación, Administración y Finanzas, Planificación y Oficina de Asesoría Legal;

Que, de igual modo, del estudio y análisis de las propuestas formuladas por las Oficinas de Administración Distrital de las Cortes Superiores de Justicia, del levantamiento de información de los procedimientos administrativos, la verificación y actualización del marco normativo que las regula, se ha determinado la necesidad de modificar, precisar y eliminar determinados procedimientos y requisitos, conforme se consigna en el nuevo Texto Único de Procedimientos Administrativos del Poder Judicial; que también incorpora los alcances de la Sentencia del Tribunal Constitucional, recaída en el expediente N° 3741-2004-

AA/TC, que estableció como precedente vinculante, conforme lo dispone el artículo VII del Código Procesal Constitucional, la inexigibilidad del pago previo de tasas por concepto de interposición de recursos administrativos contra las decisiones de la propia administración; por lo que siendo así, habiéndose incorporado en el presente texto normativo los procedimientos administrativos que brinda este Poder del Estado a través de sus diferentes dependencias orgánicas a nivel nacional; resulta conveniente su aprobación;

El Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, en uso de sus atribuciones, en sesión ordinaria de la fecha, sin la intervención del señor Consejero Antonio Pajares Paredes por encontrarse de licencia, por unanimidad;

RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar el Nuevo Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Poder Judicial, que como Anexo I forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo Segundo.- Déjese sin efecto la Resolución Administrativa N° 001-2005-CE-PJ, de fecha 7 de enero del 2005, publicada en el Diario Oficial El Peruano, el 19 de enero del 2005.

Artículo Tercero.- Para los efectos del pago de los Derechos Administrativos fijados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos, aprobado por el artículo primero de la presente Resolución, se aplica la Unidad de Referencia Procesal (URP), la cual es equivalente al diez por ciento (10%), de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT), vigente al momento de la solicitud del servicio o procedimiento administrativo.

Artículo Cuarto.- Encargar a los Presidentes de las Cortes Superiores de Justicia y a la Gerencia de Servicios Judiciales y Recaudación de la Gerencia General del Poder Judicial, la implementación, difusión y cumplimiento de lo dispuesto en la presente resolución.

Artículo Quinto.- La presente resolución entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.

SS.

FRANCISCO TÁVARA CÓRDOVA
JAVIER ROMÁN SANTISTEBAN
JOSÉ DONAIRES CUBA
WÁLTER COTRINA MIÑANO
LUIS ALBERTO MENA NÚÑEZ

PODER JUDICIAL
GERENCIA GENERAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL PODER JUDICIAL

N° de Orden	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO		CALIFICACION DEL PROCEDIMIENTO		Derecho de Pago	Unidad de Recepción	Autoridad Competente para resolver	Recurso Impugnativo a interponerse
	Denominación	Requisitos	De Aprobación Automática	De Evaluación Previa				
				S.A (+)				

UNIDAD ORGANICA: CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA REPUBLICA

1	EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Ley N° 27444 Art. 55°, 110° y 160° 11.04.2001	- Solicitud dirigida al Presidente de la Corte Suprema de Justicia de la República - Recibo de pago del Banco de La Nación.	x 2 días hábiles			2,5% URP POR CADA FOLIO	Mesa de Partes en lo Administrativo de la Corte Suprema	Presidente de la Corte Suprema de Justicia de la República	
2	CERTIFICACIÓN DE FIRMAS DE VOCALES SUPREMOS D.S. N° 017-93-JUS 02.06.1993	- Solicitud dirigida al Presidente de la Corte Suprema de Justicia de la República - Recibo de pago del Banco de la Nación. - Documento con firma original del Vocal Supremo	x 4 días hábiles			50% URP POR FIRMA	Mesa de Partes en lo Administrativo de la Corte Suprema	Presidente de la Corte Suprema de Justicia de la República	

UNIDAD ORGANICA: ORGANO DE GOBIERNO (CONSEJO EJECUTIVO)

1	EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Ley N° 27444 Art. 55°, 110° y 160° 11.04.2001	- Solicitud dirigida al Presidente del Consejo Ejecutivo - Recibo de pago del Banco de La Nación.	x 2 días hábiles			2% URP POR CADA FOLIO	Mesa de Partes de la Secretaría General del Consejo Ejecutivo	Presidente del Consejo Ejecutivo	
2	EXPEDICIÓN DE COPIAS SIMPLES DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Ley N° 27444 Art. 55°, 110° y 160° 11.04.2001	- Solicitud dirigida al Presidente del Consejo Ejecutivo - Recibo de pago del Banco de La Nación.	x 1 día hábil			1% URP POR CADA FOLIO	Mesa de Partes de la Secretaría General del Consejo Ejecutivo	Presidente del Consejo Ejecutivo	
3	RECURSO DE APELACION CONTRA RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DEL CONSEJO EJECUTIVO Ley N° 27444 Art. 209° 11.04.2001 Ley 28237 Art. 7° 31.05.2004 Sentencia Tribunal Constitucional Exp. 3741-2004-AA/TC 24.10.2006	- Escrito dirigido al Presidente del Consejo Ejecutivo			x 15 días hábiles	GRATUITO	Mesa de Partes de la Secretaría General del Consejo Ejecutivo	Sala Plena de la Corte Suprema	
4	RECURSO DE RECONSIDERACION CONTRA RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DEL CONSEJO EJECUTIVO Ley N° 27444 Art. 208° Ley 28237 Art. 7° 31.05.2004 Sentencia Tribunal Constitucional Exp. 3741-2004-AA/TC 24.10.2006	- Escrito dirigido al Presidente del Consejo Ejecutivo			x 15 días hábiles	GRATUITO	Mesa de Partes de la Secretaría General del Consejo Ejecutivo	Consejo Ejecutivo	

UNIDAD ORGANICA: CORTES SUPERIORES DE JUSTICIA DE LA REPUBLICA

1	EXAMEN DE SELECCION PARA PERITO JUDICIAL R.A N° 351-98-SE-TP-CME-PJ Art. 8° 26.08.1998	* Solicitud dirigida al Presidente de la Corte Superior conteniendo la siguiente información: a. Curriculum Vitae documentado, que acredite experiencia mínima de cinco años b. Recibo de pago del Banco de La Nación por derecho de examen de selección. c. Copia autenticada de Título Profesional o Técnico. d. Constancia de colegiatura y/o habilitación correspondiente. e. Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, judiciales, ni impedimento legal para el ejercicio profesional, ni para desempeñarse como perito judicial.	x			50% URP	Mesa de Partes Administrativa de la Corte Superior de Justicia o Mesa de Partes de la Oficina de Registro de Peritos Judiciales (REPEJ)	Presidente de la Corte Superior de Justicia	
2	INSCRIPCIÓN DE PERITO JUDICIAL R.A N° 351-98-SE-TP-CME-PJ	* Resolución Administrativa del Presidente de Corte que lo autoriza como Perito Judicial * Recibo de pago del Banco de La Nación	x			1 URP	Mesa de Partes Administrativa de la Corte Superior de Justicia	Presidente de la Corte Superior de Justicia	



Nº de Orden	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO		CALIFICACION DEL PROCEDIMIENTO		Derecho de Pago	Unidad de Recepción	Autoridad Competente para resolver	Recurso Impugnativo a interponerse	
	Denominación	Requisitos	De Aprobación Automática	De Evaluación Previa					
				S.A (+)					S.A (-)
	Art. 19° 26.08.1998	<i>Nota :</i> La inscripción de perito, tiene validez por un año				Justicia o Mesa de Partes de la Oficina de Registro de Peritos Judiciales (REPEJ)			
3	REVALIDAR LA INSCRIPCIÓN DEL PERITO JUDICIAL R.A.Nº 351-98-SE-TP-CME-PJ Art. 21° 26.08.1998 R.A. Nº 436-98-SE-TP-CME-PJ Art. 1° 28.10.1998	* Solicitud dirigida al Presidente de la Corte Superior. * Resolución anterior de Admisión de Perito. * Recibo de pago del Banco de la Nación	x			50% URP	Mesa de Partes Administrativa de la Corte Superior de Justicia o Mesa de Partes de la Oficina de Registro de Peritos Judiciales (REPEJ)	Presidente de la Corte Superior de Justicia	
4	ABONO DEL VALOR NETO DE LA PERICIA R.A.Nº 351-98-SE-TP-CME-PJ Art. 23° 26.08.1998 R.A. Nº 99-2003-P-PJ 29.05.2003	* Comunicación escrita dirigida al Jefe de la Oficina de Administración de la Sede Distrital (REPEJ). * Recibo de pago del Banco de la Nación (original y copia)	x			8% POR CADA PERICIA	Mesa de Partes Administrativa de la Corte Superior de Justicia o Mesa de Partes de la Oficina de Registro de Peritos Judiciales (REPEJ)	Jefe de la Oficina de Administración de la Corte Superior de Justicia	
5	CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN DEL PERITO JUDICIAL R.A.Nº 351-98-SE-TP-CME-PJ Art. 6° 26.08.1998	* Solicitud dirigida al Jefe de la Oficina de Administración Distrital de la Corte Superior * Recibo de pago del Banco de la Nación	x			5% URP	Mesa de Partes Administrativa de la Corte Superior de Justicia o Mesa de Partes de la Oficina de Registro de Peritos Judiciales (REPEJ)	Jefe de la Oficina de Administración de la Corte Superior de Justicia	
6	EXPEDICIÓN DE LISTADO DE PERITOS JUDICIALES R.A.Nº 351-98-SE-TP-CME-PJ Art. 6° 26.08.1998	* Solicitud dirigida al Jefe de la Oficina de Administración Distrital de la Corte Superior * Recibo de pago del Banco de la Nación	x			5% URP	Mesa de Partes Administrativa de la Corte Superior de Justicia o Mesa de Partes de la Oficina de Registro de Peritos Judiciales (REPEJ)	Jefe de la Oficina de Administración de la Corte Superior de Justicia	
7	ANTECEDENTES DEL PERITO JUDICIAL R.A.Nº 351-98-SE-TP-CME-PJ Art. 6° 26.08.1998	* Solicitud dirigida al Jefe de la Oficina de Administración Distrital de la Corte Superior * Recibo de pago del Banco de la Nación	x			2.5% URP POR FOLIO	Mesa de Partes Administrativa de la Corte Superior de Justicia o Mesa de Partes de la Oficina de Registro de Peritos Judiciales (REPEJ)	Jefe de la Oficina de Administración de la Corte Superior de Justicia	
8	EXPEDICION DE CARNET DE PERITO JUDICIAL R.A.Nº 351-98-SE-TP-CME-PJ Art. 6° 26.08.1998	* Solicitud dirigida al Jefe de la Oficina de Administración Distrital de la Corte Superior * Recibo de pago del Banco de la Nación <i>Nota :</i> En caso de pérdida, adjuntar copia de la denuncia policial	x			10% URP	Mesa de Partes Administrativa de la Corte Superior de Justicia o Mesa de Partes de la Oficina de Registro de Peritos Judiciales (REPEJ)	Jefe de la Oficina de Administración de la Corte Superior de Justicia	
9	REGISTRO DE TITULO DE ABOGADO D.S. Nº 017-93-JUS Art. 96° inc. 9) y 285° inc. 3) 02.06.1993	* Solicitud dirigida al Presidente de la Corte Superior de Justicia * Recibo de pago del Banco de la Nación * Original y copia legalizada notarialmente del Título registrado por la Asamblea Nacional de Rectores (ANR) * Copia simple de Documento de Identidad	x 4 días hábiles			10% URP	Mesa de Partes Administrativa de la Corte Superior de Justicia	Presidente de la Corte Superior de Justicia	
10	CERTIFICACIÓN DE FIRMAS DE VOCALES SUPERIORES Y JUECES PARA USO NACIONAL O EN EL EXTRANJERO D.S. Nº 017-93-JUS 02.06.1993	* Solicitud dirigida al Presidente de la Corte Superior de Justicia * Recibo de pago del Banco de la Nación * Documento original firmado por Magistrado <i>Nota:</i> Los documentos originales a presentar son entre otros: Exhortos, Autorización de Viaje de Menor , Copias Certificadas que deriven de procesos civiles. etc	x 4 días hábiles			50% URP POR FIRMA	Mesa de Partes Administrativa de la Corte Superior de Justicia	Presidente de la Corte Superior de Justicia	
11	REGISTRO DE ESTUDIOS COLECTIVOS DE ABOGADOS E INSCRIPCIÓN DE NUEVOS INTEGRANTES D.S. Nº 017-93-JUS Art. 291° 02.06.1993	* Solicitud dirigida al Presidente de la Corte Superior de Justicia, firmada por el Representante Legal * Recibo de pago del Banco de la Nación * Relación de Abogados integrantes con indicación del número de colegiatura. * Constancia de Habilitación de los Abogados Integrantes	x 5 días hábiles			REGISTRO DE ESTUDIOS 1 URP INSCRIPCIÓN DE NUEVOS INTEGRANTES 50% URP (POR INTEGRANTE)	Mesa de Partes Administrativa de la Corte Superior de Justicia	Presidente de la Corte Superior de Justicia	

N° de Orden	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO		CALIFICACION DEL PROCEDIMIENTO		Derecho de Pago	Unidad de Recepción	Autoridad Competente para resolver	Recurso Impugnativo a interponerse	
	Denominación	Requisitos	De Aprobación Automática	De Evaluación Previa					
				S.A (+)					S.A (-)
12	EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Ley N° 27444 Art. 55°, 110° y 160° 11.04.2001	* Solicitud dirigida al Jefe de la Oficina de Administración Distrital. * Recibo de pago del Banco de la Nación	x 5 días hábiles			2% URP POR CADA FOLIO	Mesa de Partes Administrativa de la Corte Superior de Justicia	Jefe de la Oficina de Administración de la Corte Superior de Justicia	
13	AUTENTICACION DE DOCUMENTOS Y CERTIFICACION DE FIRMA POR FEDATARIO DE LA CORTE SUPERIOR Ley N° 27444 Art. 127° 11.04.2001	* Documentos Originales. * Copias de los Documentos a fedatear. <u>Nota:</u> El Fedatario solo fedateará documentos que se usarán en trámites dentro de la Institución	x 2 días hábiles			GRATUITO	Mesa de Partes Administrativa de la Corte Superior de Justicia	Jefe de la Oficina de Administración de la Corte Superior de Justicia	
14	INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN DE MARTILLEROS PÚBLICOS D.S. N° 017-93-JUS Art. 281° 02.06.1993 D.S. N° 008-2005-JUS Art. 4° 24.07.2005	* Solicitud dirigida al Presidente de la Corte Superior. * Recibo de pago del Banco de la Nación * Resolución de nombramiento como Martillero, expedida por la Oficina Registral de Lima y Callao de la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP), publicada en el Diario Oficial El Peruano. En el caso de reinscripción, Resolución vigente que emite el órgano desconcentrado designado por la SUNARP (cada año) <u>Nota:</u> La reinscripción de martilleros se realizará anualmente.		x 7 días hábiles		25% URP	Mesa de Partes Administrativa de la Corte Superior de Justicia	Presidente de la Corte Superior de Justicia	
15	CERTIFICACION DE LIBROS DE LOS MARTILLEROS PUBLICOS Ley N° 27728 24.05.2002 Ley N° 28371 30.10.2004	* Solicitud dirigida al Presidente de la Corte Superior, en el lugar de residencia del Martillero * Recibo de pago del Banco de la Nación * Resolución de nombramiento como Martillero expedida por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (publicada en el Diario Oficial El Peruano).		x 7 días hábiles		30% URP	Mesa de Partes Administrativa de la Corte Superior de Justicia	Presidente de la Corte Superior de Justicia	
16	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES (Uso Administrativo) D.S. N° 017-93-JUS Art. 10° 02.06.1993	* Recibo de pago del Banco de la Nación (original y copia) * Original y copia de DNI, CE, CIP y LM según corresponda * Formato de solicitud.	x 3 días hábiles			15.00% URP	Registro Distrital de Condenas	Jefe del Registro Nacional de Condenas	
17	BÚSQUEDA Y LECTURA DE EXPEDIENTES CON MANDATO JUDICIAL DE ARCHIVO D.S. N° 017-93-JUS Art. 10° 02.06.1993	* Recibo de pago del Banco de la Nación * Identificación del solicitante como parte interesada o su representante excepto para el caso de búsqueda de expediente * Formato de Solicitud a ser recabado en la Mesa de Partes Jurisdiccional o Centros de Distribución General o Mesa de Partes del Archivo Central o General de la Corte Superior de Justicia	x			5% URP POR EXPEDIENTE	Mesa de Partes Jurisdiccional o Centro de Distribución General o Mesa de Partes del Archivo Central o General de la Corte Superior de Justicia	Jefe de Archivo Central o General de la Corte Superior de Justicia	
18	EXPEDICIÓN DE COPIAS SIMPLES DE EXPEDIENTES CON MANDATO JUDICIAL DE ARCHIVO D.S. N° 017-93-JUS Art. 10° 02.06.1993	Expedientes con mandato de archivo provisional: * Recibo de pago del Banco de la Nación * Identificación del solicitante como parte interesada o su representante * Formato de Solicitud a ser recabado en la Mesa de Partes Jurisdiccional o Centros de Distribución General o Mesa de Partes del Archivo Central o General de la Corte Superior de Justicia Expedientes con mandato de archivo definitivo: * Recibo de pago del Banco de la Nación * Identificación del solicitante, no requiriendo sustente ser parte interesada, salvo aquellos expedientes en materia de familia y penal, que están sujetos a las restricciones de ley, según el caso. * Formato de Solicitud a ser recabado en la Mesa de Partes Jurisdiccional o Centros de Distribución General o Mesa de Partes del Archivo Central o General de la Corte Superior de Justicia	x			0.5% URP POR CADA FOLIO	Mesa de Partes Jurisdiccional o Centro de Distribución General o Mesa de Partes del Archivo Central o General de la Corte Superior de Justicia	Jefe de Archivo Central o General de la Corte Superior de Justicia	
19	EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE EXPEDIENTES	Expedientes con mandato de archivo provisional: * Recibo de pago del Banco de la Nación	x			2% URP POR CADA FOLIO	Mesa de Partes Jurisdiccional o	Jefe de Archivo Central o General	



Nº de Orden	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO		CALIFICACION DEL PROCEDIMIENTO		Derecho de Pago	Unidad de Recepción	Autoridad Competente para resolver	Recurso Impugnativo a interponerse	
	Denominación	Requisitos	De Aprobación Automática	De Evaluación Previa					
				S.A (+)					S.A (-)
	CON MANDATO JUDICIAL DE ARCHIVO D.S. Nº 017-93-JUS Art. 10º 02.06.1993 R.M. 10-93-JUS Art 139º (Código Procesal Civil) 22.04.1993	* Identificación del solicitante como parte interesada o su representante * Formato de Solicitud a ser recabado en la Mesa de Partes Jurisdiccional o Centros de Distribución General o Mesa de Partes del Archivo Central o General de la Corte Superior de Justicia Expedientes con mandato de archivo definitivo: * Recibo de pago del Banco de la Nación * Identificación del solicitante, no requiriendo sustente ser parte interesada, salvo aquellos expedientes en materia de familia y penal, que están sujetos a las restricciones de ley, según el caso. * Formato de Solicitud a ser recabado en la Mesa de Partes Jurisdiccional o Centros de Distribución General o Mesa de Partes del Archivo de la Corte Superior de Justicia <u>Nota:</u> Se encuentran exonerados de pago: - En procesos de Alimentos: las solicitudes presentadas por los alimentistas - En procesos Laborales y/o previsionales las solicitudes presentadas por los trabajadores, ex trabajadores y/o sus sucesores			FOLIO	Centro de Distribución General o Mesa de Partes del Archivo Central o General de la Corte Superior de Justicia	de la Corte Superior de Justicia		
20	EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE EXPEDIENTES CON MANDATO JUDICIAL DE ARCHIVO PARA ESTUDIANTES DE DERECHO EXPEDITOS PARA EL TÍTULO D.S. Nº 017-93-JUS Art. 10º y 02.06.1993 Ley Nº 27043 01.01.99	* Recibo de pago del Banco de la Nación * Identificación del solicitante. * Carta de presentación emitida por la Universidad que acredite al estudiante como expedito para titularse * Fotocopia de su DNI o documento que lo sustituye <u>Nota:</u> Excepción los expedientes de Familia y Penales sólo pueden ser entregadas a las partes interesadas, sus representantes o contar con autorización escrita de ellos o de sus sucesores	x		35% URP POR EXPEDIENTE	Mesa de Partes Jurisdiccional o Centro de Distribución General o Mesa de Partes del Archivo Central o General de la Corte Superior de Justicia	Jefe de Archivo Central o General de la Corte Superior de Justicia		
21	DESARCHIVAMIENTO DE EXPEDIENTES CON MANDATO JUDICIAL DE ARCHIVO D.S. Nº 017-93-JUS Art. 10º 02.06.1993	* Solicitud dirigida al Jefe del Archivo * Recibo de pago del Banco de la Nación * Identificación del solicitante como parte interesada o su representante * Reporte de ubicación del Expediente <u>Nota:</u> Se encuentran exonerados de pago: - En procesos Penales: las solicitudes para rehabilitación - En procesos de Alimentos: las solicitudes presentadas por los alimentistas - En procesos Laborales y/o previsionales las solicitudes presentadas por los trabajadores, ex trabajadores y/o sus sucesores		x 7 días hábiles	10% URP POR EXPEDIENTE	Mesa de Partes Jurisdiccional o Centro de Distribución General o Mesa de Partes del Archivo Central o General de la Corte Superior de Justicia	Jefe de Archivo Central o General de la Corte Superior de Justicia		
22	DEVOLUCIÓN DE ANEXOS DE EXPEDIENTES CON MANDATO JUDICIAL DE ARCHIVO D.S. Nº 017-93-JUS 02.06.1993	* Solicitud dirigida al Jefe del Archivo * Recibo de pago del Banco de la Nación		x 4 días hábiles	10% URP POR EXPEDIENTE	Mesa de Partes Jurisdiccional o Centro de Distribución General o Mesa de Partes del Archivo de la Corte Superior de Justicia	Jefe de Archivo Central o General de la Corte Superior de Justicia		
23	LEGALIZACIÓN DE FIRMAS POR JUEZ DE PAZ LETRADO (EN LUGARES DONDE NO HAY NOTARIO) D.S. Nº 017-93-JUS JUS Art. 58º inc. 3) 02.06.1993	* Recibo de pago del Banco de la Nación * Presentación del D.N.I original del solicitante * Documento con firma original <u>Nota:</u> Función que se realiza a falta de Notario Público y cuando la sede notarial se encuentra a más de 10 Km	x 1 día hábil		1.25% URP POR FIRMA	Mesa de Partes del Juzgado de Paz Letrado	Juez de Paz Letrado		
24	LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS POR JUEZ DE PAZ LETRADO (EN LUGARES DONDE NO HAY NOTARIO) D.S. Nº 017-93-JUS Art. 58º	* Recibo de pago del Banco de la Nación * Presentación del documento original * Copia a legalizar del documento original <u>Nota:</u> Función que se realiza a falta de Notario Público y cuando la sede notarial se encuentra a más de 10 Km	x 1 día hábil		1.25% URP POR FOLIO	Mesa de Partes del Juzgado de Paz Letrado	Juez de Paz Letrado		
25	OTORGAMIENTO DE CARTA PODER CON FIRMAS LEGALIZADAS (EN LUGARES DONDE NO HAY NOTARIO)	* Recibo de pago del Banco de la Nación * Identificación del solicitante con su documento de identidad <u>Nota:</u>	x		2% URP	Mesa de Partes del Juzgado de Paz Letrado	Juez de Paz Letrado		

N° de Orden	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO		CALIFICACION DEL PROCEDIMIENTO		Derecho de Pago	Unidad de Recepción	Autoridad Competente para resolver	Recurso Impugnativo a interponerse	
	Denominación	Requisitos	De Aprobación Automática	De Evaluación Previa					
				S.A (+)					S.A (-)
	D.S. N° 017-93-JUS Art. 58° y 68° 02.06.1993	Función que se realiza a falta de Notario Público y cuando la sede notarial se encuentra a más de 10 Km							
26	LEGALIZACIÓN DE LIBROS DE LAS SOCIEDADES, LIBROS DE ACTAS, REGISTRO Y LIBROS CONTABLES PARA ASUNTOS TRIBUTARIOS, LIBROS DE LAS JUNTAS DIRECTIVAS DE LAS COMISIONES DE REGANTES Y JUNTAS DE USUARIOS (EN LUGARES DONDE NO HAY NOTARIO) D.S. N° 017-93-JUS Art. 58° 02.06.1993 Ley N° 26501 13.07.1995 Res. Superintendencia N° 086-2000-SUNAT 08.08.2000	* Recibo de pago del Banco de la Nación * Escritura Pública de Constitución de la Empresa * Libro a legalizar u hojas sueltas <u>Nota:</u> Función que se realiza a falta de Notario Público y cuando la sede notarial se encuentra a más de 10 Km	X		5% URP POR CADA 100 FOLIOS (POR LIBRO U HOJAS SUELTAS)	Mesa de Partes del Juzgado de Paz Letrado	Juez de Paz Letrado		
27	PROTESTO DE TITULOS VALORES (EN LUGARES DONDE NO HAY NOTARIO) D.S. N° 017-93-JUS. Art. 58° inc.2) 02.06.1993	* Recibo de pago del Banco de la Nación * Documento para el protesto * Documento de identidad de la persona que solicita la diligencia del protesto <u>Nota:</u> Función que se realiza a falta de Notario Público y cuando la sede notarial se encuentra a más de 10 Km	x		6% URP	Mesa de Partes del Juzgado de Paz Letrado	Juez de Paz Letrado		
28	INSCRIPCIÓN DE ESCRITURAS IMPERFECTAS (EN LUGARES DONDE NO HAY NOTARIO) D.S. N° 017-93-JUS. Art. 58° inc.2) 02.06.1993	* Recibo de pago del Banco de la Nación * Minuta a ser elevada a Escritura Imperfecta * Demás documentos exigidos por Ley <u>Nota:</u> Función que se realiza a falta de Notario Público y cuando la sede notarial se encuentra a más de 10 Km	x 1 día hábil		6,5% URP	Mesa de Partes del Juzgado de Paz Letrado	Juez de Paz Letrado		
29	CERTIFICADO DE CONSTATAción DE SUPERVIVENCIA (EN LUGARES DONDE NO HAY NOTARIO) D.Ley N° 26002 27.12.2002 Ley N° 26883 02.12.1997	* Recibo de pago del Banco de la Nación * Apersonamiento del interesado cuya supervivencia se va a certificar * Documento de identidad <u>Nota:</u> Función que se realiza a falta de Notario Público y cuando la sede notarial se encuentra a más de 10 Km	x		4% URP	Mesa de Partes del Juzgado de Paz Letrado	Juez de Paz Letrado		
30	CONSULTA DEL ESTADO SITUACIONAL DE EXPEDIENTES JUDICIALES R.A. N° 142-SETP-CME-PJ 04.04.2000 R.A. N° 180-2004-CE-PJ 06.10.2004	EMISION DE REPORTES IMPRESOS * Indicar el número del Expediente * Pago de Derecho en caja EMISION DE BOLETOS DE CONSULTAS VIA WEB * Pago de Derecho en Caja, para adquirir un Boleto de consulta, el cual contiene un identificador autogenerado y el valor del mismo * Activará el boleto, creando una clave de acceso * El Sistema de consulta de Expedientes Judiciales requerirá el registro de información adicional del usuario (nombres, apellidos, profesión y/o actividad económica, razón de compra del boleto (litigante, abogado, representante, etc.)	x 1 día hábil x 1 día hábil		S/. 1,00 (los últimos 5 actos procesales) S/. 0.50 (por cada página adicional)	Centro de Emisión de Reportes	Responsable del Centro de Emisión de Reportes		
31	DEVOLUCIÓN DEL MONTO DE ARANCELES JUDICIALES R.A. N° 094-2002-CE/PJ Aprueba Directiva N° 002-2002-CE/PJ 15.07.2002 Ley N° 27444,	* Solicitud suscrita por el titular del Arancel Judicial o apoderado mediante carta poder con firmas legalizadas dirigida a la Gerencia de Servicios Judiciales y Recaudación conteniendo: Nombre del solicitante indicando si es el titular, documento de identidad, domicilio datos del arancel materia de la solicitud de		x 30 días hábiles	15% DEL VALOR DEL ARANCEL + COMISION DEL BANCO DE LA NACION	Trámite Documentario de la Gerencia General u Oficinas de Administración Distrital	Gerencia de Administración y Finanzas	Recurso de Reconsideración	



N° de Orden	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO		CALIFICACION DEL PROCEDIMIENTO		Derecho de Pago	Unidad de Recepción	Autoridad Competente para resolver	Recurso Impugnativo a interponerse
	Denominación	Requisitos	De Aprobación Automática	De Evaluación Previa S.A (+) S.A (-)				
	Art. 208° y 209° 11.04.2001	devolución y el motivo, según lo normado Asimismo, deberá adjuntar lo siguiente: - Original del Arancel Judicial, sin tachas, enmendaduras ni borrones; en los casos en que no existe Banco de la Nación el comprobante de pago expedido por el Juzgado - Copia Legible del Documento de Identidad del solicitante y en su caso, además del representante o apoderado - Documento legalizado notarialmente que contiene el poder para iniciar el procedimiento cuando se actúa por representante o apoderado - Copia Certificada de la Resolución Judicial que sustente lo solicitado, según el caso - Todos los medios probatorios que sustenten su solicitud.						Recurso de Apelación
32	SOLICITUD DE HABILITACIÓN DE ARANCELES JUDICIALES R.A. N° 094-2002-CE/PJ Aprueba Directiva N° 002-2002-CE/PJ 15.07.2002	* La solicitud puede formularse verbalmente o por escrito * Se deberá presentar lo siguiente: - Original del Arancel, sin tachas, enmendaduras, ni borrones; en los casos en que no existe Banco de la Nación, el comprobante de pago expedido por el Juzgado - Documento de Identidad del solicitante - Documento que acredite su representación, así como copia del Documento de Identidad de su representada - Copia Certificada de la Resolución Judicial del Órgano Jurisdiccional, en los casos que se requiera: * En los Distritos Judiciales que no cuentan con Sistema de validación implantado se presentará: - Solicitud suscrita por el Titular del Arancel Judicial o apoderado mediante carta poder con firmas legalizadas dirigida al Jefe de la Oficina de Administración de la Corte Superior de Justicia respectiva - Dicha solicitud deberá contener: nombre del solicitante indicando si es el titular, Documento de Identidad, domicilio, datos del arancel que solicita habilitar y motivo de la solicitud según lo normado - Se adjuntará los documentos señalados en el segundo párrafo		x 1 día hábil	GRATUITO	Gerencia de Servicios Judiciales y Recaudación u	Gerencia de Servicios Judiciales y Recaudación Jefe de la Oficina de Administración	
33	INSCRIPCIÓN PARA USO DE CASILLAS JUDICIALES R.A. N° 336-97-CME/PJ 04.03.1997	* Solicitud en formato a recabar en la Central de Notificaciones * Copia simple del Documento de Identidad. * Copia simple del Carnet de Abogado, expedido por el Colegio de Abogados el abogado debe estar hábil. * Copia de los documentos de identidad de las personas autorizadas por el abogado para recoger sus notificaciones.	x 1 día hábil		GRATUITO	Central de Notificaciones de la Corte Superior	Jefe de la Central de Notificaciones	
34	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Ley N° 27444 Art. 110° 11.04.2001 D.S. N° 018-2001-PCM 27.02.2001 Ley N° 27806 03.08.2002 D.S. N° 043-2003-PCM 22.04.2003 D.S. N° 072-2003-PCM 07.08.2003	* Solicitud dirigida al Presidente de la Corte Superior de Justicia conteniendo la siguiente información: - Nombre o razón social del solicitante y domicilio. - Número de Documento de Identidad - Datos exactos de la información a la que desea acceder - Recibo de Pago expedido en Caja		x 7 días hábil	EN COPIA SIMPLE : De 1 a 5 copias S/. 0.50 + 0.10 por copia adicional EN COPIA CERTIFICADA : De 1 a 5 copias S/. 2.50 + 0.50 por copia adicional DISQUETE : S/. 3.00	Mesa de Partes Administrativa de la Corte Superior de Justicia	Presidente de la Corte Superior de Justicia	Recurso de Apelación

UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA (OCMA)

1	PRESENTACION DE QUEJA CONTRA MAGISTRADOS, CONTRALORES DE LA OCMA Y ODICMA	* Nombre, Datos de identidad y dirección domiciliaria y/o procesal del quejoso * Nombre, cargo y dependencia Jurisdiccional del Magistrado, Auxiliar Jurisdiccional quejado.		X 30 días hábil	GRATUITO	Mesa de Partes de la OCMA	Jefe de la OCMA	Recurso de Apelación
---	---	---	--	-----------------------	----------	---------------------------	-----------------	----------------------

N° de Orden	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO		CALIFICACION DEL PROCEDIMIENTO		Derecho de Pago	Unidad de Recepción	Autoridad Competente para resolver	Recurso Impugnativo a interponerse	
	Denominación	Requisitos	De Aprobación Automática	De Evaluación Previa					
				S.A (+)					S.A (-)
	Y PERSONAL JURISDICCIONAL D.S. N° 017-93-JUS Art. 105° inc 3) 02.06.1993 R.A. N° 263-96-SE-TP-CME-PJ 17.07.1996	* Dependencia Jurisdiccional, secretaria, número y estado procesal actual del expediente que motiva la queja. * Determinación clara y precisa de la irregularidad que se cuestiona con indicación de la fecha de la comisión del acto imputado * Fundamentos sobre los cuales basa el cuestionamiento a la conducta funcional del Magistrado y/o Auxiliar Jurisdiccional * Todo los medios probatorios destinados a sustentar la imputación y que hagan prever al Magistrado Contralor, la existencia de indicios razonables de la comisión de un acto funcional irregular posible de sanción disciplinaria, salvo que la naturaleza de la irregularidad denunciada no permita aparejar prueba alguna. * La firma del quejoso o la de su abogado En caso de quejoso analfabeto se tomará su huella digital, dejando el recepcionista responsable, constancia de ello.							
2	APELACION CONTRA RESOLUCION DE JEFATURA DE OCMA Res. Adm. N° 263-96-SE-TP-CME-PJ 17.07.1996 Ley 28237 Art. 7° 31.05.2004 Sentencia Tribunal Constitucional Exp. 3741-2004-AA/TC 24.10.2006	* Escrito de apelación fundamentado y presentado en el plazo establecido			x 30 días hábiles	GRATUITO	Mesa de Partes de la OCMA	Jefe de la OCMA	
3	EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE RESOLUCION FINAL Res. Adm. N° 263-96-SE-TP-CME-PJ Art. 68° 17.07.1996	* El interesado deberá presentar solicitud dirigida al Presidente de la OCMA expresando las razones por las cuales solicita la copia * Recibo de pago del Banco de la Nación	x 2 días hábiles			2% URP POR CADA FOLIO	Mesa de Partes de la OCMA	Jefe de la OCMA	

UNIDAD ORGANICA: OFICINA DISTRITAL DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA (ODICMA)

1	PRESENTACION DE QUEJA CONTRA MAGISTRADOS Y/O AUXILIARES JURISDICCIONALES DE LA CORTE SUPERIOR Res. Adm. N° 263-96-SE-TP-CME-PJ 17.07.1996	Solicitud dirigida al Jefe de la ODICMA conteniendo: - Datos del quejoso - Datos del quejado - Determinación de la irregularidad - Fundamento de la queja - Medios probatorios (de ser posible)			x 30 días hábiles	GRATUITO	Mesa de Partes de la ODICMA (Oficina de Imagen Institucional)	Jefe de la ODICMA	Recurso de Apelación
2	EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE RESOLUCION FINAL Res. Adm. N° 263-96-SE-TP-CME-PJ Art. 68° 17.07.96	* Solicitud dirigida al Jefe de la ODICMA, indicando el motivo. * Recibo de pago del Banco de La Nación	x 2 días hábiles			2% URP POR CADA FOLIO	Mesa de Partes de la ODICMA (Oficina de Imagen Institucional)	Jefe de la ODICMA	
3	APELACION CONTRA RESOLUCION DE ODICMA Res. Adm. N° 263-96-SE-TP-CME-PJ 17.07.96 Ley 28237 Art. 7° 31.05.2004 Sentencia Tribunal Constitucional Exp. 3741-2004-AA/TC 24.10.2006	* Solicitud dirigida al Jefe de la ODICMA, fundamentando apelación y presentada dentro del quinto día de notificada la Resolución Final de Primera Instancia			x 30 días hábiles	GRATUITO	Mesa de Partes de la ODICMA (Oficina de Imagen Institucional)	Jefe de la ODICMA	

UNIDAD ORGANICA: INSPECTORIA GENERAL

1	TRAMITE DE INVESTIGACIONES Y DENUNCIAS CONTRA PERSONAL ADMINISTRATIVO A NIVEL NACIONAL D.S. N° 017-93-JUS Art. 110° inc. 4)	* Escrito dirigido al Inspector General, precisando: - Nombre, datos de identidad, dirección domiciliar y/o procesal del quejoso - Nombre, cargo, dependencia del quejado (personal administrativo) - Determinación clara de la irregularidad			x 30 días hábiles	GRATUITO	Inspectoría General	Inspector General	
---	---	--	--	--	----------------------	----------	---------------------	-------------------	--



N° de Orden	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO		CALIFICACION DEL PROCEDIMIENTO		Derecho de Pago	Unidad de Recepción	Autoridad Competente para resolver	Recurso Impugnativo a interponerse
	Denominación	Requisitos	De Aprobación Automática	De Evaluación Previa S.A (+) S.A (-)				
02.06.1993		- Fundamentos de la queja - Medios probatorios Ser interpuesta dentro de los treinta días siguientes a la ocurrencia del acto						

UNIDAD ORGANICA: GERENCIA GENERAL

1	EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Ley N° 27444 Artículos 55°, 110° y 160° 11.04.2001	* Solicitud dirigida al Secretario General de la Gerencia General * Recibo de pago del Banco de la Nación	x			2% URP POR CADA FOLIO	Trámite Documentario de la Gerencia General	Secretario General de la Gerencia General	
2	AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTOS Y CERTIFICACIÓN DE FIRMA POR FEDATARIO Ley N° 27444 Artículos 127° 11.04.2001	* Documentos Originales y copia de documentos a fedatear. <i>Nota:</i> Solo se fedateará documentos para uso dentro de la Institución	x 1 día hábil			GRATUITO	Trámite Documentario de la Gerencia General	Fedatario de la Gerencia General	
3	RECURSO DE APELACIÓN CONTRA LOS ACTOS QUE SE PRODUZCAN DESDE LA CONVOCATORIA HASTA EL OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO (LICITACIONES Y CONCURSOS, ADJUDICACIÓN DIRECTA Y MENOR CUANTÍA) Ley N° 28267 03.07.2004 Ley 28237 Art. 7° 31.05.2004 Sentencia Tribunal Constitucional Exp. 3741-2004-AA/TC 24.10.2006	* Solicitud dirigida al Presidente del Comité Especial dentro de los plazos establecidos en la Ley * Identificación del impugnante debiendo consignar su nombre y número de documento oficial de identidad, o su denominación o su razón social. En caso de actuación mediante representante se acompañará la documentación que acredite la representación. * Señalar domicilio procesal y número de facsímil o dirección electrónica, si lo tuviere * El petitorio que comprende la determinación clara y concreta de la pretensión * Los fundamentos de hecho y de derecho * Las pruebas instrumentales en caso de haberlas * Firma del impugnante o de su representante y autorización de abogado, (si la defensa es cautiva)		x 5 días hábiles		GRATUITO	Comité Especial (según tipo de adquisición)	Gerente General	
4	RECURSO DE APELACIÓN CONTRA LOS ACTOS POSTERIORES AL OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO (LICITACIONES Y CONCURSOS, ADJUDICACIÓN DIRECTA Y MENOR CUANTÍA) Ley N° 28267 03.07.2004 Ley 28237 Art. 7° 31.05.2004 Sentencia Tribunal Constitucional Exp. 3741-2004-AA/TC 24.10.2006	* Solicitud dirigida al Presidente del Comité Especial dentro de los plazos establecidos en la Ley * Identificación del impugnante debiendo consignar su nombre y número de documento oficial de identidad, o su denominación o su razón social. En caso de actuación mediante representante se acompañará la documentación que acredite la representación. * Señalar domicilio procesal y número de facsímil o dirección electrónica, si lo tuviere * El petitorio que comprende la determinación clara y concreta de la pretensión * Los fundamentos de hecho y de derecho * Las pruebas instrumentales en caso de haberlas * Firma del impugnante o de su representante y autorización de abogado, (si la defensa es cautiva) * Copias simples del escrito y sus recaudos para la otra parte, en los casos de apelación del otorgamiento de la Buena Pro		x 10 días hábiles		GRATUITO	Comité Especial (según tipo de adquisición)	Gerente General	Recurso de Revisión ante CONSUCODE
5	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES PENALES (USO ADMINISTRATIVO) D.S N° 017-93JUS Art. 10° 02.06.1993	* Recibo de pago del Banco de la Nación original y copia simple * Original y copia del DNI, CE, CIP, LM, según corresponda * Formato de solicitud	x 1 día hábil			15% URP	Registro Nacional de Condenas (Av. Abancay s/n altura Cdra. 5 - Lima)	Registro Nacional de Condenas	
6	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES SOLICITADOS DESDE EL EXTRANJERO D.S N° 017-93-JUS Art. 10° 02.06.1993	* Recibo de pago del Banco de la Nación El pago se efectuará según el siguiente detalle: Beneficiario: PODER JUDICIAL Cta.Cte.:0000-281743 Cta. Cte. BANCO DE LA NACION LIMA - PERU La transferencia bancaria se realizará vía SWIFT * Solicitud en formato a ser entregado en el Consulado * 02 fotografías tamaño Pasaporte a colores * Original y copia del DNI, CE, CIP, LM, según corresponda	x 1 día hábil			15% URP <i>Nota:</i> En moneda extranjera al tipo de cambio	Registro Nacional de Condenas (Av. Abancay s/n altura Cdra. 5 - Lima)	Registro Nacional de Condenas	

N° de Orden	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO		CALIFICACION DEL PROCEDIMIENTO		Derecho de Pago	Unidad de Recepción	Autoridad Competente para resolver	Recurso Impugnativo a interponerse	
	Denominación	Requisitos	De Aprobación Automática	De Evaluación Previa					
				S.A (+)					S.A (-)
7	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Ley N° 27444 Art. 110° 11.04.2001 D.S. N7 018-2001-PCM 27.02.2001 Ley N° 27806 03.08.2002 D.S. N° 043-2003-PCM 22.04.2003 D.S. N° 072-2003-PCM 07.08.2003	* Solicitud dirigida al Gerente General conteniendo la siguiente información: - Nombre o razón social del solicitante y domicilio. - Número del documento de Identidad - Datos exactos de la información que se desea acceder - Recibo de Pago correspondiente		x 7 días hábiles	EN COPIA SIMPLE: De 1 a 5 copias S/. 0.50 + 0.10 por copia adicional EN COPIA CERTIFICADA: De 1 a 5 copias S/. 2.50 + 0.50 por copia adicional DISQUETE : S/. 3.00	Trámite Documentario de la Gerencia General	Secretario General de la Gerencia General	Recurso de Apelación	

86693-2