

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL PODER JUDICIAL

N° de Orden	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO		CALIFICACIÓN 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 (-)				

UNIDAD ORGANICA: GERENCIA GENERAL

1	EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Ley N° 27444 Artículos 55°, 110° y 160° 11.04.2007	* 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° 11.04.2007	* Documentos Originales y copia de documentos a fedatario. Nota: Sólo 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 peticionario 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	

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 (+)					S.A (-)

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 RESOLUCIÓN 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 RESOLUCIÓN 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 notificado 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) 02.06.1993	* 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 - Fundamentos de la queja - Medios probatorios Ser Interpuesta dentro de los treinta días siguientes a la ocurrencia del acto			x 30 días hábiles	GRATUITO	Inspectoría General	Inspector 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 (*)					S.A (-)
UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA (OCMA)									
1	PRESENTACION DE QUEJA CONTRA MAGISTRADOS, CONTRALORES DE LA OCMA Y ODICMA Y PERSONAL JURISDICCIONAL D.S. N° 017-93-JUS Art. 105° (inc.3) 02.08.1993 R.A. N° 263-96-SE-TP-CME-PJ 17.07.1996	<ul style="list-style-type: none"> * Nombre, Datos de identidad y dirección domiciliar y/o procesal del quejoso * Nombre, cargo y dependencia Jurisdiccional del Magistrado, Auxiliar Jurisdiccional quejado. * Dependencia Jurisdiccional, secretario, 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 * Todos los medios probatorios destinados a sustentar la imputación y que hagan prever al Magistrado Contralor, la existencia de indicios razonables de la comisión de un acto funcional irregular 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 receptorista responsable, constancia de ello. 			X 30 días hábiles	GRATUITO	Mesa de Partes de la OCMA	Jefe de la OCMA	Recurso de Apelación
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	<ul style="list-style-type: none"> * 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	EXPEDICION DE COPIAS CERTIFICADAS DE RESOLUCION FINAL Res. Adm. N° 263-96-SE-TP-CME-PJ Art. 68° 17.07.1996	<ul style="list-style-type: none"> * 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% LIRP POR CADA FOLIO	Mesa de Partes de la OCMA	Jefe de la OCMA	

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. (+)	S.A. (-)				
32	INSCRIPCIÓN PARA USO DE CASILLAS JUDICIALES. I.R.A. N° 336-97-CME/PJ 04.03.1997	* Solicitud en formato a recatar 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	
33	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 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	Mesa de Partes Administrativa de la Corte Superior de Justicia	Presidente de la Corte Superior de Justicia	Recurso de Apelación

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 (+)	S.A (-)				
30	DEVOLUCIÓN DEL MONTO DE ARANCELES JUDICIALES R.A. N° 094-2002-CE/PJ Aprueba Directiva N° 002-2002-CE/PJ 13.07.2002 Ley N° 27444, Art.208° y 209° 11.04.2001	<ul style="list-style-type: none"> 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: <ul style="list-style-type: none"> Nombre del solicitante indicando si es el titular, documento de identidad, domicilio datos del arancel materia de la solicitud de devolución y el motivo, según lo normado Asimismo, deberá adjuntar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - 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 sustenta lo solicitado, según el caso - Todos los medios probatorios que sustentan su solicitud. 			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	<ul style="list-style-type: none"> Recurso de Reconsideración Recurso de Apelación
31	SOLICITUD DE HABILITACION DE ARANCELES JUDICIALES R.A. N° 094-2002-CE/PJ Aprueba Directiva N° 002-2002-CE/PJ 16.07.2002	<ul style="list-style-type: none"> La solicitud puede formularse verbalmente o por escrito Se deberá presentar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - 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 acredita su representación, así como copia del Documento de Identidad de su representada - Copia Certificada de la Resolución Judicial del Organó Jurisdiccional, en los caso que se requiere; En los Distritos Judiciales que no cuentan con Sistema de validación (implantado) se presentará: <ul style="list-style-type: none"> - 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 Oficinas de Administración Distrital	Gerencia de Servicios Judiciales y Recaudación u Jefe de la Oficina de Administración de la Corte Superior	

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL PODER JUDICIAL

N° de Orden	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO		CALIFICACIÓN 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 (-)
27	INSCRIPCIÓN DE ESCRITURAS IMPERFECTAS (EN LUGARES DONDE NO HAY NOTARIO) D.S. N° 017-03-JUS. Art. 55° Inc.2) 02.06.1993	<ul style="list-style-type: none"> * Recibo de pago del Banco de la Nación * Minuta a ser elevada a Escritura Imperfecta * Demás documentos exigidos por Ley <p><u>Nota:</u> Función que se realiza a falta de Notario Público y cuando la sede notarial se encuentra a más de 10 Km</p>	x 1 día hábil			6,5% URP	Mesa de Partes del Juzgado de Paz Letrado	Juez de Paz Letrado	
28	CERTIFICADO DE CONSTATAción DE SUPERVIVENCIA (EN LUGARES DONDE NO HAY NOTARIO) D.Ley N° 26002 27.12.2002 Ley N° 26683 02.12.1997	<ul style="list-style-type: none"> * Recibo de pago del Banco de La Nación * Apersonamiento del interesado cuya supervivencia se va a certificar * Documento de identidad <p><u>Nota:</u> Función que se realiza a falta de Notario Público y cuando la sede notarial se encuentra a más de 10 Km</p>	x			4% URP	Mesa de Partes del Juzgado de Paz Letrado	Juez de Paz Letrado	
29	CONSULTA DEL ESTADO SITUACIONAL DE EXPEDIENTES JUDICIALES R.A. N° 142-SETP-CME-PJ 04.04.2000 R.A. N° 180-2004-CE-PJ 08.10.2004	<p>EMISIÓN DE REPORTES IMPRESOS</p> <ul style="list-style-type: none"> * Indicar el número del Expediente. * Pago de Derecho en caja <p>EMISIÓN DE BOLETOS DE CONSULTAS VIA WEB</p> <ul style="list-style-type: none"> * Pago de Derecho en Caja, para adquirir un Boleto de consulta, el cual contendrá 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, representantes, etc) 	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	

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL PODER JUDICIAL

N° de Orden	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO		CALIFICACION DEL PROCEDIMIENTO			Derecho de Pago	Unidad de Recapción	Autoridad Competente para resolver	Recurso Impugnativo a Interponerse
	Denominación	Requisitos	De Aprobación Automática	De Evaluación Previa					
				S.A (*)	S.A (-)				
24	<p>OTORGAMIENTO DE CARTA PODER CON FIRMAS LEGALIZADAS (EN LUGARES DONDE NO HAY NOTARIO) D.S. N° 017-93- JUS Art. 58° y 68° 02.06.1993</p>	<p>* Recibo de pago del Banco de La Nación * Identificación del solicitante con su documento de identidad</p> <p><u>Nota:</u> Función que se realiza a falta de Notario Público y cuando la sede notarial se encuentra a más de 10 Km</p>	x			2 % URP	Mesa de Partes del Juzgado de Paz Letrado	Juez de Paz Letrado	
25	<p>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 RFGANTES Y JUNTAS DE USUARIOS (EN LUGARES DONDE NO HAY NOTARIO) D.S. N° 017-93-JUS Art. 58° 02.06.1993 Ley N° 26591 13.07.1995 Res. Superintendencia N° 006-2000-SUNAT 08.08.2000</p>	<p>* Recibo de pago del Banco de La Nación * Escritura Pública de Constitución de la Empresa * Libro a legalizar u hojas sueltas</p> <p><u>Nota:</u> Función que se realiza a falta de Notario Público y cuando la sede notarial se encuentra a más de 10 Km</p>	x			5% URP POR CADA 100 FOLIOS (POR LIBRO U HOJAS SUeltas)	Mesa de Partes del Juzgado de Paz Letrado	Juez de Paz Letrado	
26	<p>PROTESTO DE TITULOS VALORES (EN LUGARES DONDE NO HAY NOTARIO) D.S. N° 017-93- JUS. Art. 58° inc.2) 02.06.1993</p>	<p>* Recibo de pago del Banco de La Nación * Documento para el protesto * Documento de identidad de la persona que solicita la diligencia del protesto</p> <p><u>Nota:</u> Función que se realiza a falta de Notario Público y cuando la sede notarial se encuentra a más de 10 Km</p>	x			8% URP	Mesa de Partes del Juzgado de Paz Letrado	Juez de Paz Letrado	

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL PODER JUDICIAL

N° de Orden	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO		CALIFICACION DEL PROCEDIMIENTO			Derecho de Pago	Unidad de Recepción	Autoridad Competentes para resolver	Recurso impugnativo o interponerse
	Denominación	Requisitos	De Aprobación Automática	De Evaluación Previa					
				S.A (+)	S.A (-)				
20	EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE EXPEDIENTES CON MANDATO JUDICIAL DE ARCHIVO PARA ESTUDIANTES DE DERECHO EXPEDITOS PARA EL TÍTULO D.S. N° 017-93-JUS Art. 10° y 02.06.1993 Ley N° 27043 01.01.99	<ul style="list-style-type: none"> * 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 sustituya <p>Nota: Excepción los expedientes de Familia y Pensías sólo pueden ser entregadas a las partes interesadas, sus representantes o contar con autorización escrita de ellos o de sus sucesores</p>	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. N° 017-93-JUS Art. 10° 02.06.1993	<ul style="list-style-type: none"> * 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 <p>Nota: 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</p>		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. N° 017-93-JUS 02.06.1993	<ul style="list-style-type: none"> * 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. N° 017-93-JUS Art. 56° (inc. 3) 02.06.1993	<ul style="list-style-type: none"> * Recibo de pago del Banco de La Nación * Presentación del D.N.I. original del solicitante * Documento con firma original <p>Nota: Función que se realiza a falta de Notario Público y cuando la sede notarial se encuentra a más de 10 Km</p>	x 1 día hábil			1.25 % URP POR FIRMA	Mesa de Partes del Juzgado de Paz Letrado	Juez de Paz Letrado	

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL PODER JUDICIAL

N° de Orden	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Denominación	Requisitos	CALIFICACION DEL PROCEDIMIENTO		Derecho de Pago	Unidad de Recapción	Autoridad Competente para resolver	Recurso impugnativo a Interponerse
			De Aprobación Automática	De Evaluación Previa S.A (+) S.A (-)				
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 sustento 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 CON MANDATO JUDICIAL DE ARCHIVO D.S. N° 017-93-JUS Art. 10° 02.06.1993 R.M. 10-93-JUS Art 139° (Código Procesal Civil) 22.04.1993	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 sustento 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 las alimentistas - En procesos Laborales y/o previsionales las solicitudes presentadas por los trabajadores, ex trabajadores y/o sus sucesores	x		2% 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	

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 (+)					S.A (-)
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) Nota: 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	EXPEDICION DE CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES. (Usó 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, CIR y LM según corresponde * Formato de solicitud.	x 3 días hábiles			15,00% URP	Registro Distrital de Condenas	Jefe del Registro Nacional de Condenas	
17	BUSQUEDA Y LECTURA DE EXPEDIENTES CON MANDATO JUDICIAL DE ARCHIVO D.S. N° 017-93-JUS Art. 10° 02.08.1993	* 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	

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.(+) S.A.(-)				
9	REGISTRO DE TITULO DE ABOGADO D.S. N° 017-93-JUS Art. 96° inc. 9) y 285° inc. 3) 02.06.1993.	<ul style="list-style-type: none"> * 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	CERTIFICACION DE FIRMAS DE VOCALES SUPERIORES Y JUECES PARA USO NACIONAL O EN EL EXTRANJERO D.S. N° 017-93-JUS 02.06.1993	<ul style="list-style-type: none"> * Solicitud dirigida al Presidente de la Corte Superior de Justicia * Recibo de pago del Banco de La Nación * Documento original firmado por Magistrado <p>Nota: Los documentos originales a presentar son entre otros: Exhortos, Autorización de Viaje de Menor, Copias Certificadas que deriven de procesos civiles, etc.</p>	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. N° 017-93-JUS Art. 291° 02.06.1993	<ul style="list-style-type: none"> * 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	
12	EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Ley N° 27444 Art. 55°, 110° y 160° 11.04.2001	<ul style="list-style-type: none"> * 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	<ul style="list-style-type: none"> * Documentos Originales. * Copias de los Documentos a fedatear. <p>Nota: El Fedatario solo fedateará documentos que se usarán en trámites dentro de la institución</p>	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	

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 (+)	S.A (-)				
4	ABONO DEL VALOR NETO DE LA PERICIA R.A N° 351-98-SE-TP-CME-PJ Art. 23° 26.08.1998 R.A. N° 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 N° 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 N° 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 N° 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	EXPEDICIÓN DE CARNET DE PERITO JUDICIAL R.A N° 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 Nota: 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	

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 (+)	S.A (-)				
4	RECURSO DE RECONSIDERACIÓN 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 SELECCIÓN PARA PERITO JUDICIAL R.A N° 351-98-SE-TP-CME-PJ Art. 6° 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 correspondientes. 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 Art. 19° 26.08.1998	* Resolución Administrativa del Presidente de Corte que lo autoriza como Perito Judicial * Recibo de pago del Banco de La Nación Nota : La inscripción de perito, tiene validez por un año	x			1 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	
3	REVALIDAR LA INSCRIPCIÓN DEL PERITO JUDICIAL R.A N° 351-98-SE-TP-CME-PJ Art. 21° 26.08.1998 R.A. N° 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	

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 Previs					
				S.A (+)	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	CERTIFICACION 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 APELACIÓN CONTRA RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DEL CONSEJO EJECUTIVO Ley N° 27444 Art. 200° 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	

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 (+)	S.A (-)				
4	<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> * 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 facsimil 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	<p>EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES PENALES (USO ADMINISTRATIVO) D.S N° 017-93JUS Art. 10° 02.06.1993</p>	<ul style="list-style-type: none"> * 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	<p>EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES SOLICITADOS DESDE EL EXTRANJERO D.S N° 017-93-JUS Art. 10° 02.06.1993</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Recibo de pago del Banco de La Nación El pago se efectuará según el siguiente detalle: Beneficiario: PODER JUDICIAL Cta.Cta.:0000-281743 Cta. Cta. BANCO DE LA NACION LIMA - PERU La transferencia bancaria se realizará via 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 Nota: En moneda extranjera al tipo de cambio.	Registro Nacional de Condenas (Av. Abancay s/n altura Cdra. 5 - Lima)	Registro Nacional de Condenas	

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 (+)	S.A (-)				
7	<p>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</p>	<p>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</p>			x 7 días hábiles	<p>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</p>	Trámite Documentario de la Gerencia General	Secretario General de la Gerencia General	Recurso de Apelación