



Consejo Ejecutivo del Poder Judicial

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 213-2017-CE-PJ

Lima, 5 de julio de 2017

VISTOS:

El Oficio N° 483-2017-GG-PJ, cursado por el Gerente General (e) del Poder Judicial, mediante el cual remite el proyecto del nuevo Texto Único de Procedimientos Administrativos del Poder Judicial (TUPA), adjuntando los documentos técnicos que lo sustenta.

CONSIDERANDO:

Primero. Que mediante Resolución Administrativa N° 161-2015-CE-PJ de fecha 6 de mayo de 2015, y su modificatoria la Resolución Administrativa N° 258-2015-CE-PJ del 12 de agosto de 2015, se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Poder Judicial, actualmente vigente; el mismo que contiene los procedimientos administrativos y servicios que brinda este Poder del Estado a través de sus dependencias.

Segundo. 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; por lo que resulta necesaria la actualización de los procedimientos administrativos para el cumplimiento de sus fines.

Tercero. Que el Decreto Legislativo N° 1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa a favor del ciudadano en función a la simplificación, eficacia, eficiencia, celeridad y equidad en los procedimientos administrativos, garantizando los derechos e intereses de los administrados, con sujeción al ordenamiento constitucional.

Cuarto. Que el Decreto Legislativo N° 1272, aprueba disposiciones que posteriormente fueron recogidas por el TUO de Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, con el objeto de simplificar, optimizar y eliminar procedimientos administrativos, priorizar y fortalecer las acciones de fiscalización posterior y sanción; incluyendo la capacidad operativa para llevarlas a cabo, emitir normas que regulen o faciliten el desarrollo de actividades económicas, comerciales y prestación de servicios sociales, en los diferentes niveles de gobierno.

Quinto. Que, en ese sentido, mediante Resolución Administrativa N° 114-2017-GG-PJ del 8 de febrero de 2017, se dispuso la conformación de la Comisión Especial para adecuar el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Poder



Consejo Ejecutivo del Poder Judicial

// Pag. 2, Res. Adm. N° 213-2017-CE-PJ

Judicial, a las diversas medidas de simplificación administrativa y a las modificaciones de la Ley del Procedimiento Administrativo General, proponiendo el nuevo Texto Único de Procedimientos Administrativos de la institución.

Asímismo, respecto al planteamiento del Texto Único de Servicios No Exclusivos-TUSNE del Poder Judicial, en cumplimiento del requerimiento precisado en la mencionada resolución administrativa y en aplicación al Decreto Supremo N° 079-2007-PCM y el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, se elaboró el Informe Técnico-Legal por parte de la Gerencia de Planificación de la Gerencia General del Poder Judicial; así como, los documentos de sustentación pertinentes, en concordancia con los lineamientos sobre la materia y los Decretos Legislativos Nros. 1246 y 1272, respectivamente.

Sexto. Que el artículo segundo de la Resolución Administrativa N° 373-2014-CE-PJ dispuso, entre otras medidas, que el desarchivamiento no generará pago de tasa judicial por tratarse de un archivo provisional, al referirse a expedientes que cuentan con una resolución que ponga fin al proceso y que hubieran sido remitidos al archivo por falta de impulso procesal. Sin embargo, conforme a lo indicado en el referido informe, la mayoría de las solicitudes de desarchivamiento corresponde a expedientes con archivo provisional debido a que las partes no impulsan la ejecución de las sentencias judiciales, lo cual genera un costo al Poder Judicial. En tal sentido, se debe modificar dicho extremo a efectos de precisar que el desarchivamiento generará el pago establecido en el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Poder Judicial.

Sétimo. Que teniendo en consideración que la devolución de aranceles, no constituye un trámite, que implique para la entidad la prestación de un servicio específico, e individualizable a favor del administrado, corresponde excluirla del Texto Único de Procedimientos Administrativos vigente; debiéndose simplificar su tramitación, para lo cual se deberá elaborar una Directiva que regule la “Devolución de Aranceles y Derechos de Tramitación”.

Octavo. Que el artículo 82°, inciso 26), del Texto Único Ordenado e la Ley Orgánica del Poder Judicial, determina como función y atribución del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, la adopción de acuerdos y demás medidas necesarias para que las dependencias de este Poder del Estado funcionen con celeridad y eficiencia. Por lo que, teniendo en cuenta que se ha adecuado el Texto Único del Procedimientos del Poder Judicial a las normas de simplificación administrativa y a las modificatorias de la Ley del Procedimiento Administrativo General, en concordancia con la normativa sobre la materia, resulta necesario aprobar la propuesta presentada.

Por estos fundamentos; en mérito al Acuerdo N° 496-2017 de la vigésimo sexta sesión del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial de la fecha, adoptado con la intervención de los señores Rodríguez Tineo, De Valdivia Cano, Lecaros Cornejo,



Consejo Ejecutivo del Poder Judicial

// Pag. 3, Res. Adm. N° 213-2017-CE-PJ

Ruidías Farfán, Vera Meléndez y Álvarez Díaz; en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 82° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial. Por unanimidad,

SE RESUELVE:

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

Artículo Segundo.- Dejar sin efecto la Resolución Administrativa N° 161-2015-CE-PJ y su modificatoria.

Artículo Tercero.- Modificar el artículo segundo de la Resolución Administrativa 373-2014-CE-PJ, el cual quedará redactado de la siguiente manera:

“Artículo Segundo.- Disponer que todos los procesos que se encuentren con resolución (sentencia o auto) que ponga fin al proceso, con la calidad de firme, deberán ser remitidos al local u oficina de archivo de expedientes del Distrito Judicial correspondiente, para su custodia; siempre que hubiere transcurrido seis meses sin ningún acto de impulso procesal de parte, para cuyo efecto deberá realizarse un inventario de expedientes en tal situación en los meses de junio y diciembre de cada año. El desarchivamiento generará el pago establecido en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Poder Judicial.”

Artículo Cuarto.- Disponer que la Gerencia de Servicios Judiciales y Recaudación, formule la propuesta modificatoria de la Directiva N° 010-2013-CE-PJ “Procedimiento de devolución y habilitación de aranceles judiciales y derechos de tramitación del Poder Judicial”, aprobada mediante Resolución Administrativa N° 257-2013-CE-PJ, a fin de regular la “Devolución de Aranceles y Derechos de Tramitación”, para que su tramitación se desarrolle sin costo alguno, a nivel nacional, con excepción de la comisión cobrada por la entidad financiera.

Artículo Quinto.- Disponer que el plazo de vigencia del derecho de tramitación es de un año calendario, periodo que es computado a partir de la fecha en que el justiciable (o administrado) efectúa el pago correspondiente en el Banco de la Nación o entidad financiera autorizada.

Artículo Sexto.- Encargar a los Presidentes de las Cortes Superiores de Justicia del país y a la Gerencia de Servicios Judiciales y Recaudación de la Gerencia General del Poder Judicial, en el ámbito de su competencia funcional, la implementación, difusión y cumplimiento de lo dispuesto en la presente resolución.

Consejo Ejecutivo del Poder Judicial

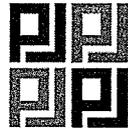
// Pag. 4, Res. Adm. N° 213-2017-CE-PJ

Artículo Séptimo.- Transcribir la presente resolución a la Presidencia del Poder Judicial, Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial, Cortes Superiores de Justicia del país, y a la Gerencia General del Poder Judicial, para su conocimiento y fines pertinentes.



Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.

DUBERLI APOLINAR RODRIGUEZ TINEO
Presidente



PODER JUDICIAL DEL PERÚ
CONSEJO EJECUTIVO

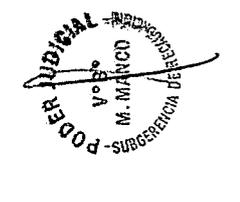
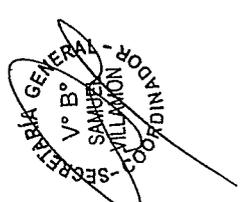
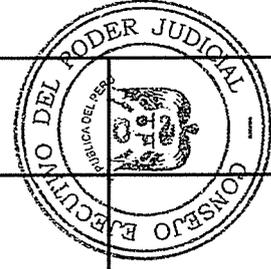
“NUEVO TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DEL PODER JUDICIAL”

R.A. N° 213-2017-CE-PJ

**JULIO 2017
LIMA – PERU**

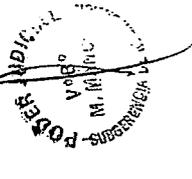
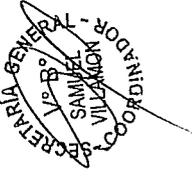
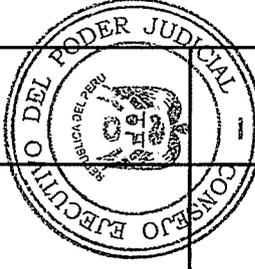
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL PODER JUDICIAL

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
UNIDAD ORGÁNICA: CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA REPÚBLICA													
1	CERTIFICACIÓN DE FIRMAS DE JUECES SUPREMOS TUO de la Ley Orgánica del Poder Judicial aprobado por D.S. N° 017-93-JUS (02/08/1993)	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Presidente de la Corte Suprema de Justicia de la República. Pago por derecho de trámite original emitido por el Banco de la Nación o Entidad Financiera autorizada. Resolución con firma original del Juez Supremo. 						4 (cuatro)	Mesa de Partes en lo Administrativo de la Corte Suprema de Justicia de la República Av. Paseo de la República s/n Palacio de Justicia, Cercado de Lima	Presidente de la Corte Suprema de Justicia de la República			
2	EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS D.S. N° 006-2017-JUS TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 64, 119 y 169 (publicado el 20/03/2017) R.A. N° 111-2016-CE-PJ.R.O.F. de la Corte Suprema de Justicia de la República Art. 17° Inc. 7 (publicada el 19/05/2016)	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Secretario General de la Corte Suprema de Justicia de la República. Pago por derecho de trámite original emitido por el Banco de la Nación o Entidad Financiera autorizada. 						3 (tres)	Mesa de Partes en lo Administrativo de la Corte Suprema de Justicia de la República Av. Paseo de la República s/n Palacio de Justicia, Cercado de Lima	Secretario General de la Corte Suprema de Justicia de la República			
3	EXPEDICIÓN DE COPIAS SIMPLES DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS D.S. N° 006-2017-JUS TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 64, 119 y 169 (publicado el 20/03/2017) R.A. N° 111-2016-CE-PJ.R.O.F. de la Corte Suprema de Justicia de la República Art. 17° Inc. 7 (publicada el 19/05/2016)	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Secretario General de la Corte Suprema de Justicia de la República. Pago por derecho de trámite original emitido por el Banco de la Nación o Entidad Financiera autorizada. 						1 (un)	Mesa de Partes en lo Administrativo de la Corte Suprema de Justicia de la República Av. Paseo de la República s/n Palacio de Justicia, Cercado de Lima	Secretario General de la Corte Suprema de Justicia de la República			
UNIDAD ORGÁNICA: CONSEJO EJECUTIVO DEL PODER JUDICIAL													
4	EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS D.S. N° 006-2017-JUS TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 64, 119 y 169 (publicado el 20/03/2017) R.A. N° 284-2016-CE-PJ.R.O.F. del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial Art. 27 Inc. 6 (publicada el 03/12/2016)	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Secretario General del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial. Pago por derecho de trámite original emitido por el Banco de la Nación o Entidad Financiera autorizada. 						3 (tres)	Mesa de Partes de la Secretaría General del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial Av. Paseo de la República s/n Palacio de Justicia, Cercado de Lima	Secretario General del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial			
5	EXPEDICIÓN DE COPIAS SIMPLES DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS D.S. N° 006-2017-JUS TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 64, 119 y 169 (publicado el 20/03/2017) R.A. N° 284-2016-CE-PJ.R.O.F. del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial Art. 27 Inc. 6 (publicada el 03/12/2016)	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Secretario General del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial. Pago por derecho de trámite original emitido por el Banco de la Nación o Entidad Financiera autorizada. 						1 (un)	Mesa de Partes de la Secretaría General del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial Av. Paseo de la República s/n Palacio de Justicia, Cercado de Lima	Secretario General del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial			



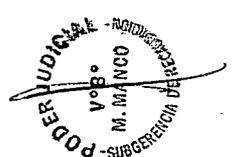
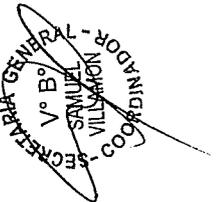
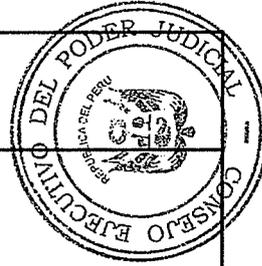
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL PODER JUDICIAL

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			(en % UIT)	(en S/)	Automático	Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
			Formulario/ Código/ Ubicación	Número y Denominación	Formularios	Automático	Positivo				Negativo		
UNIDAD ORGÁNICA: CORTES SUPERIORES DE JUSTICIA													
6	<p>ANTECEDENTES DEL PERITO JUDICIAL</p> <ul style="list-style-type: none"> R.A. N° 351-98-SE-TP-CME-PJ Reglamento de Peritos Judiciales Art. 6 (publicada el 26/08/1998) D.S. N° 017-93-JUS TUO de la Ley Orgánica del Poder Judicial Art. 273 al 280 (publicado el 02/06/1993) 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Gerente o Jefe de la Oficina de Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia. Pago por derecho de trámite original emitido por el Banco de la Nación o Entidad Financiera Autorizada. <p>POR FOLIO</p>						3 (tres)	Mesa de Partes Administrativa de la Corte Superior de Justicia o Mesa de Partes de la Oficina de Registro de Peritos Judiciales (REPEJ)	Gerente o Jefe de Oficina de Administración de la Corte Superior de Justicia			
7	<p>AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTOS Y CERTIFICACIÓN DE FIRMA POR FEDATARIO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA</p> <ul style="list-style-type: none"> D.S. N° 006-2017-JUS TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 136 (publicado el 20/03/2017) R.A. N° 214-2012-CE-PJ aprueba ROF de las Cortes Superiores de Justicia que operan como Unidades Ejecutoras (publicada el 20/11/2012) 	<ul style="list-style-type: none"> Documentos Originales. Copias de los Documentos a certificar. <p>Note: El Fedatario sólo certificará documentos que se usarán en trámites dentro de la Insititución.</p>		GRATUITO				2 (dos)	Mesa de Partes Administrativa de la Corte Superior de Justicia	Gerente o Jefe de Oficina de Administración de la Corte Superior de Justicia			
8	<p>CERTIFICACIÓN DE FIRMAS DE JUECES Y JUECES JUECES SUPERIORES PARA USO NACIONAL O EN EL EXTRANJERO</p> <ul style="list-style-type: none"> D.S. N° 017-93-JUS TUO de la Ley Orgánica del Poder Judicial Art. 10 (publicado el 02/06/1993) 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Gerente o Jefe de Oficina de Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia. Pago por derecho de trámite original emitido por el Banco de la Nación o Entidad Financiera Autorizada. Documento original firmado por Juez y/o Juez Superior. <p>Note: Los documentos originales a presentar son, entre otros: Exhortos, Autorización de Viaje de Menor, Copias Certificadas que deriven de procesos civiles, etc.</p> <p>POR RESOLUCIÓN</p>						4 (cuatro)	Mesa de Partes Administrativa de la Corte Superior de Justicia	Presidente de la Corte Superior de Justicia			
9	<p>CERTIFICACIÓN DE LIBROS DE LOS MARTILLEROS PÚBLICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley N° 27728 Ley del Martillero Público Art. 17 (publicada el 24/05/2002) y su modificatoria Ley N° 28371 (publicada el 28/10/2004) DS N° 008-2005-JUS Reglamento de la Ley del Martillero Público Art. 4 (publicado el 24/07/2005) Ley N° 30229 Ley que adecua el uso de las Tecnologías de Información y Comunicaciones en el Sistema de Remates Judiciales Art. 2 (publicada el 11/07/2014) 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Gerente o Jefe de Oficina de Administración Distrital del lugar de residencia del Martillero. Pago por derecho de trámite original emitido por el Banco de la Nación o Entidad Financiera Autorizada. <p>POR CADA LIBRO</p>		158.30					7 (siete)	Mesa de Partes Administrativa de la Corte Superior de Justicia	Presidente de la Corte Superior de Justicia		
10	<p>CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN DE PERITO JUDICIAL</p> <ul style="list-style-type: none"> R.A. N° 351-98-SE-TP-CME-PJ Reglamento de Peritos Judiciales Art. 6 (publicada el 26/08/1998) D.S. N° 017-93-JUS TUO de la Ley Orgánica del Poder Judicial Art. 273 al 280 (publicado el 02/06/1993) 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Gerente o Jefe de Oficina de Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia. Pago por derecho de trámite original emitido por el Banco de la Nación o Entidad Financiera Autorizada. 		21.30				3 (tres)	Mesa de Partes Administrativa de la Corte Superior de Justicia o Mesa de Partes de la Oficina de Registro de Peritos Judiciales (REPEJ)	Gerente o Jefe de Oficina de Administración de la Corte Superior de Justicia			



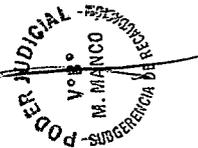
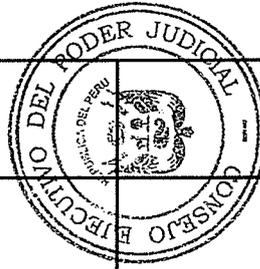
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL PODER JUDICIAL

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en SI)	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
11	<p>CONSULTA DEL ESTADO SITUACIONAL DE EXPEDIENTES JUDICIALES</p> <ul style="list-style-type: none"> R.A. N° 142-SE-TP-CME/PJ aprueba el cobro por concepto de Expedición de Reporte impreso del estado de Expedientes Judiciales en las Cortes Superiores de Justicia (04/04/2000). R.A. N° 180-2004-CE-PJ (06/10/2004), aprueba Directiva N° 007-2004-GG-PJ Normas para efectuar Consulta de Expedientes Judiciales, a través de la página Web del Poder Judicial (06/10/2004), y su modificatoria la R.A. N° 184-2007-CE-PJ (07/08/2007). 	<p>Emisión de Reportes Impresos.</p> <ul style="list-style-type: none"> Indicar el número de Expediente. Pago de derecho de trámite en caja. <p><u>Note:</u> Podrá efectuar consultas Via Web, sin costo alguno en: www.pj.gob.pe</p> <p>ÚLTIMOS 5 ACTOS PROCESALES</p>							1 (un)	Centro de Emisión de Reportes	Responsable del Centro de Emisión de Reportes		
12	<p>DESARCHIVAMIENTO DE EXPEDIENTES CON MANDATO JUDICIAL DE ARCHIVO</p> <ul style="list-style-type: none"> D.S. N° 017-95-JUS. TUO de la Ley Orgánica del Poder Judicial Art. 10 (publicado el 02/06/1993) 	<p>Solicitud dirigida al Jefe del Archivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> Pago por derecho de trámite original emitido por el Banco de la Nación o Entidad Financiera Autorizada. Identificación del solicitante como parte interesada o su representante. <p><u>Note:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Se encuentran exonerados de pago: expedientes sentenciados con reos en cárcel o libres y para quienes tienen como abogado a un Defensor de Oficio dependiente del Ministerio de Justicia. Los procesos donde se traten temas vinculados a la prestación de alimentos (Alimentos, Exoneración de alimentos, Prorrato de Alimentos, Omisión a la Asistencia Familiar), siempre y cuando quien lo solicite sea la persona beneficiaria de la pensión alimenticia, en concordancia con las disposiciones establecidas en el Cuadro de Avanceles Judiciales vigente. En materia laboral; Procesos laborales, Acciones de Garantías Constitucionales y Contencioso Administrativo (salvo lo preceptuado en el Art. Décimo Séptimo de la R.A. N° 077-2015-CE-PJ) y/o previsionales, las solicitudes presentadas por los trabajadores, ex trabajadores y/o sus sucesores, en concordancia con las disposiciones establecidas en el Cuadro de Avanceles Judiciales vigente. En caso que el expediente se encuentre ubicado en un Archivo Penitenciario, se le adicionará un plazo de 4 días hábiles. De ser necesario, el Archivo podrá solicitar copia del cargo de archivar para facilitar la ubicación del expediente <p>POR EXPEDIENTE</p>			1.00	X			7 (siete)	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		



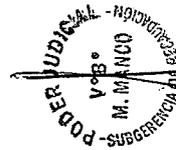
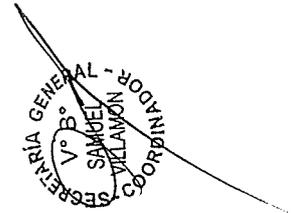
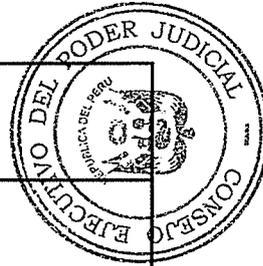
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL PODER JUDICIAL

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en SI)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
13	DEVOLUCIÓN DE ANEXOS DE EXPEDIENTES CON MANDATO JUDICIAL DE ARCHIVO * D.S. N° 017-93-JUS T.U.O de la Ley Orgánica del Poder Judicial Art. 10 (publicado el 02/06/1993)	<p>Número y Denominación</p> <p>* Solicitud dirigida al Jefe del Archivo. * Pago por derecho de trámite original emitido por el Banco de la Nación o Entidad Financiera Autorizada. * Identificación del solicitante como parte interesada o su representante. <u>Note:</u> - Se encuentran exonerados de pago: - En procesos Penales: Las solicitudes para rehabilitación y expedientes sentenciados con reos en cárcel o libres y para quienes tienen como abogado a un Defensor de Oficio dependiente del Ministerio de Justicia. * Los procesos donde se traten temas vinculados a la prestación de alimentos (Alimentos, Exoneración de alimentos, Prorrateo de Alimentos, Omisión a la Asistencia Familiar), siempre y cuando quien lo solicite sea la persona beneficiaria de la pensión alimenticia, en concordancia con las disposiciones establecidas en el Cuadro de Aranceles Judiciales vigente. * En materia laboral: Procesos laborales, Acciones de Garantías Constitucionales y Contencioso Administrativo (salvo lo preceptuado en el Art. Décimo Séptimo de la R.A. N° 077-2015-CE-PJ) y/o previsionales, las solicitudes presentadas por los trabajadores, ex trabajadores y/o sus sucesores, en concordancia con las disposiciones establecidas en el Cuadro de Aranceles Judiciales vigente. - En caso que el expediente se encuentre ubicado en un Archivo Periférico, se le adicionará un plazo de 4 días hábiles. - De ser necesario, el Archivo podrá solicitar copia del cargo de archivarmento para facilitar la ubicación del expediente POR EXPEDIENTE</p>				X	4 (cuatro)	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			
14	EXPEDICIÓN DE CARNÉ DE PERITO JUDICIAL * R.A. N° 351-98-SE-TP-CNE-PJ Reglamento de Peritos Judiciales Art. 6 (publicada el 26/08/1998) * D.S. N° 017-93-JUS T.U.O de la Ley Orgánica del Poder Judicial Art. 273 al 280 (publicado el 02/06/1993)	<p>Número y Denominación</p> <p>* Solicitud dirigida al Gerente o Jefe de la Oficina de Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia. * Pago por derecho de trámite original emitido por el Banco de la Nación o Entidad Financiera Autorizada. <u>Note:</u> Al plazo indicado se le adiciona el término de la distancia. POR CINCO FOLIOS</p>		36.30				Mesa de Partes Administrativa de la Corte Superior de Justicia o Mesa de Partes de la Oficina de Registro de Peritos Judiciales (REPEJ)	Gerente o Jefe de Oficina de Administración de la Corte Superior de Justicia			
15	EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS * D.S. N° 006-2017-JUS T.U.O de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 64, 119 y 169 (publicado el 20/03/2017)	<p>Número y Denominación</p> <p>* Solicitud del interesado como parte del proceso o apoderado dirigido al Gerente o Jefe de la Oficina de Administración Distrital. * Pago por derecho de trámite original emitido por el Banco de la Nación o Entidad Financiera Autorizada. <u>Note:</u> Al plazo indicado se le adiciona el término de la distancia. POR CINCO FOLIOS</p>		37.40		X	3 (tres)	Mesa de Partes Administrativa de la Corte Superior de Justicia	Gerente o Jefe de Oficina de Administración de la Corte Superior de Justicia			



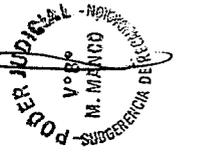
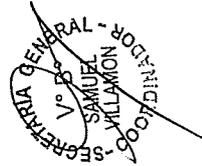
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL PODER JUDICIAL

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en SI)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	<p>EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE ARCHIVO</p> <ul style="list-style-type: none"> D.S. N° 017-93-JUS T.U.O de la Ley Orgánica del Poder Judicial Art. 10 (publicado el 02/06/1993) R.M. N° 10-93-JUS T.U.O del Código Procesal Civil Art. 139 (publicado el 23/04/1993) modificado por Ley N° 27043 (publicada el 01/01/1999) 	<p>Número y Denominación</p> <ul style="list-style-type: none"> Pago por derecho de trámite original emitido por el Banco de la Nación o Entidad Financiera Autorizada. 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. <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se encuentran exonerados de pago, los siguientes actuados procesales: las demandas, contestación de demanda, audiencias, solicitudes de medidas cautelares y las resoluciones que las conceden, sentencias y requerimientos de pago, sólo en las solicitudes presentadas por los alimentistas en los procesos de alimentos, así como las presentadas por los trabajadores, ex trabajadores y/o sus sucesores en los procesos laborales y/o previsionales. Se encuentran exonerados de pago del primer juego de copias: <ul style="list-style-type: none"> En procesos Penales: Las solicitudes para rehabilitación y expedientes sentenciados con reos en cárcel o libres y para quienes llenen como abogado a un Defensor de Oficio dependiente del Ministerio de Justicia. Los procesos donde se traten temas vinculados a la prestación de alimentos (Alimentos, Exoneración de alimentos, Prorroga de Alimentos, Omisión a la Asistencia Familiar), siempre y cuando quien lo solicite sea la persona beneficiaria de la pensión alimenticia, en concordancia con las disposiciones establecidas en el Cuadro de Avanceles Judiciales vigente. En materia laboral: Procesos laborales, Acciones de Garantías Constitucionales y Contencioso Administrativo (salvo lo preceptuado en el Art. Décimo Séptimo de la R.A. N° 077-2015-CE-PJ y/o previsionales, las solicitudes presentadas por los trabajadores, ex trabajadores y/o sus sucesores, en concordancia con las disposiciones establecidas en el Cuadro de Avanceles Judiciales vigente. De ser necesario, el Archivo podrá solicitar copia del cargo de archivamiento para facilitar la ubicación del expediente. 	<p>Formulario/ Código/ Ubicación</p>	<p>(en % UIT)</p>	<p>(en SI)</p>	<p>Automático</p>	<p>Evaluación Previa</p> <p>Positivo</p> <p>Negativo</p>	<p>5 (cinco)</p>	<p>Mesa de Partes Jurisdiccional o Centro de Distribución General o Mesa de Partes del Archivo Central o General de la Corte Superior de Justicia</p>	<p>Jefe de Archivo Central o General de la Corte Superior de Justicia</p>	<p>RECONSIDERACIÓN</p> <p>APELACIÓN</p>	



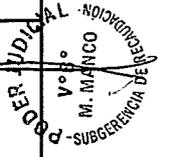
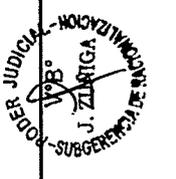
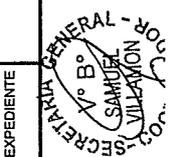
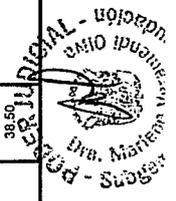
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL PODER JUDICIAL

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en SI)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
17	<p>EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE EXPEDIENTES CON MANDATO JUDICIAL DE ARCHIVO PARA ESTUDIANTES DE DERECHO ACADÉMICO</p> <ul style="list-style-type: none"> D.S. N° 017-93-JUS TUO de la Ley Orgánica del Poder Judicial Art. 10 (publicado el 02/05/1993) Resolución Ministerial N° 010-93-JUS TUO del Código Procesal Civil 19 Disposición Complementaria y Final (publicado el 23/04/1993) modificado por Ley N° 27043 (publicada el 01/01/1999) 	<p>Número y Denominación</p> <ul style="list-style-type: none"> Pago por derecho de trámite original emitido por el Banco de la Nación o Entidad Financiera Autorizada. Identificación del solicitante. Carta de presentación emitida por la Universidad que acredite al Estudiante su condición de expediente para titularse. 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. <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> A excepción de algunas materias de la Especialidad de Familia y Penal, que afecten la imagen o intimidad de las partes, en cuyo caso, sólo pueden ser entregadas a las partes interesadas, sus representantes o a los que cuenten con autorización expresa y escrita de ellos o de sus sucesores. De ser necesario, el Archivo podrá solicitar copia del cargo de archivar para facilitar la ubicación del expediente. <p>POR EXPEDIENTE (HASTA 400 FOLIOS) POR COPIA ADICIONAL</p>				X		7 (siete)	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	<p>EXPEDICIÓN DE COPIAS SIMPLES DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS</p> <ul style="list-style-type: none"> D.S. N° 006-2017-JUS TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 64, 119 y 169 (publicado el 20/03/2017) 	<p>Número y Denominación</p> <ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Secretario General de la Corte Superior de Justicia o quien haga sus veces. Pago por derecho de trámite original emitido por el Banco de la Nación o Entidad Financiera Autorizada. <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> Al plazo indicado se le adiciona el término de la distancia. <p>POR CINCO FOLIOS</p>	150.40 0.10				1 (un)	Mesa de Partes Administrativa de la Corte Superior de Justicia	Secretario General de la Corte Superior de Justicia o quien haga sus veces			
19	<p>EXPEDICIÓN DE COPIAS SIMPLES DE EXPEDIENTES CON MANDATO JUDICIAL DE ARCHIVO</p> <ul style="list-style-type: none"> D.S. N° 017-93-JUS TUO de la Ley Orgánica del Poder Judicial Art. 10 (publicado el 02/05/1993) 	<p>Número y Denominación</p> <ul style="list-style-type: none"> Pago por derecho de trámite original emitido por el Banco de la Nación o Entidad Financiera Autorizada. 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 <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se encuentran exonerados de pago, los siguientes actuados procesales las demandas, contestación de demanda, audiencias, solicitudes de medidas cautelares y las resoluciones que las conceden, sentencias y requerimientos de pago, sólo en las solicitudes presentadas por los alimentistas en los procesos de alimentos, así como las presentadas por los trabajadores, ex trabajadores y/o sus sucesores en los procesos laborales y/o previsionales Se encuentran exonerados de pago del primer juego de copias: En procesos Penales: Las solicitudes para rehabilitación y 				X		3 (tres)	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		



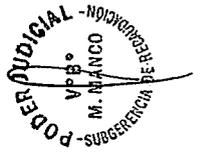
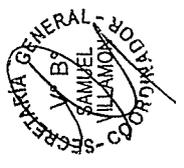
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL PODER JUDICIAL

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en SI)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
20	<p>EXPEDICIÓN DE LISTADO DE PERITOS JUDICIALES</p> <ul style="list-style-type: none"> R.A. N° 351-98-SE-TP-CME-PJ Reglamento de Peritos Judiciales Art. 6 (publicada el 26/08/1998) D.S. N° 006-2017-JUS TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Art. III Título Preliminar (publicado el 20/03/2017) D.S. N° 017-93-JUS TUO de la Ley Orgánica del Poder Judicial Art. 273 al 280 (publicado el 02/06/1993) 	<p>Número y Denominación</p> <p>expedientes sentenciados con reos en cárcel o libres y para quienes tienen como abogado a un Defensor de Oficio dependiente del Ministerio de Justicia.</p> <p>* Los procesos donde se traten temas vinculados a la prestación de alimentos (Alimentos, Exoneración de alimentos, Prorrogo de Alimentos, Omisión a la Asistencia Familiar), siempre y cuando quien lo solicite sea la persona beneficiaria de la pensión alimenticia, en concordancia con las disposiciones establecidas en el Cuadro de Aranceles Judiciales vigente.</p> <p>* En materia laboral: Procesos laborales, Acciones de Garantías Constitucionales y Contencioso Administrativo (salvo lo preceptuado en el Art. Décimo Séptimo de la R.A. N° 077-2015-CE-PJ) y/o previsionales, las solicitudes presentadas por los trabajadores, ex trabajadores y/o sus sucesores, en concordancia con las disposiciones establecidas en el Cuadro de Aranceles Judiciales vigente.</p> <p>- De ser necesario, el Archivo podrá solicitar copia del cargo de archivariento para facilitar la ubicación del expediente</p>	<p>Formulario/ Código/ Ubicación</p>	<p>(en % UIT)</p>	<p>(en SI)</p>	<p>Automático</p>	<p>Evaluación Previa</p> <p>Positivo</p> <p>Negativo</p>	<p>4.00</p>	<p>4.00</p> <p>X</p>	<p>1</p> <p>(un)</p>	<p>Mesa de Partes Administrativa de la Corte Superior de Justicia o Mesa de Partes de la Oficina de Registro de Peritos Judiciales (REPEJ)</p>	<p>Gerente o Jefe de Oficina de Administración de la Corte Superior de Justicia</p>	
21	<p>EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE NO UBICACIÓN DE EXPEDIENTE EN EL ARCHIVO CENTRAL</p> <ul style="list-style-type: none"> D.S. N° 006-2017-JUS TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Art. III Título Preliminar (publicado el 20/03/2017) D.S. N° 017-93-JUS TUO de la Ley Orgánica del Poder Judicial Art. 10 (publicado el 02/06/1993) 	<p>Número y Denominación</p> <p>Solicitud dirigida al Jefe del Archivo</p> <p>* Pago por derecho de trámite original emitido por el Banco de la Nación o Entidad Financiera Autorizada</p> <p><u>Nota:</u></p> <p>Se encuentran exonerados de pago:</p> <ul style="list-style-type: none"> En procesos Penales: Las solicitudes para rehabilitación y expedientes sentenciados con reos en cárcel o libres y para quienes tienen como abogado a un Defensor de Oficio dependiente del Ministerio de Justicia. Los procesos donde se traten temas vinculados a la prestación de alimentos (Alimentos, Exoneración de alimentos, Prorrogo de Alimentos, Omisión a la Asistencia Familiar), siempre y cuando quien lo solicite sea la persona beneficiaria de la pensión alimenticia, en concordancia con las disposiciones establecidas en el Cuadro de Aranceles Judiciales vigente. En materia laboral: Procesos laborales, Acciones de Garantías Constitucionales y Contencioso Administrativo (salvo lo preceptuado en el Art. Décimo Séptimo de la R.A. N° 077-2015-CE-PJ) y/o previsionales, las solicitudes presentadas por los trabajadores, ex trabajadores y/o sus sucesores, en concordancia con las disposiciones establecidas en el Cuadro de Aranceles Judiciales vigente. 	<p>Formulario/ Código/ Ubicación</p>	<p>(en % UIT)</p>	<p>(en SI)</p>	<p>Automático</p>	<p>Evaluación Previa</p> <p>Positivo</p> <p>Negativo</p>	<p>4.00</p>	<p>4.00</p> <p>X</p>	<p>4</p> <p>(cuatro)</p>	<p>Mesa de Partes Jurisdiccional o Centro de Distribución General o Mesa de Partes del Archivo Central o General de la Corte Superior de Justicia</p>	<p>Jefe de Archivo Central o General de la Corte Superior de Justicia</p>	



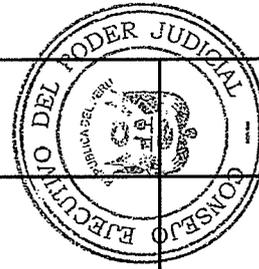
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL PODER JUDICIAL

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en SI)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
22	INSCRIPCIÓN DE ESCRITURAS IMPERFECTAS (EN LUGARES DONDE NO HAY NOTARIO) * D.S. N° 017-93-JUS TUO de la Ley Orgánica del Poder Judicial Art. 58, inc. 2. (publicado el 02/06/1993)	<ul style="list-style-type: none"> Pago por derecho de trámite original emitido por el Banco de la Nación o Entidad Financiera Autorizada. Minuta a ser elevada a Escritura Imperfecta. Documento Nacional de Identidad original de los intervinientes. <p>Nota: Función que se realiza a falta de Notario Público o cuando la sede notarial se encuentre a más de 10KM.</p>		35.10	X	Positivo	2 (dos)	Mesa de Partes del Juzgado de Paz Letrado	Juez de Paz Letrado			
23	INSCRIPCIÓN DE PERITO JUDICIAL * R.A. N° 351-98-SE-TP-CME-PJ Reglamento de Peritos Judiciales Art. 19° (publicado el 26/08/1998) * D.S. N° 017-93-JUS TUO de la Ley Orgánica del Poder Judicial Art. 273 al 280 (publicado el 02/06/1993)	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Presidente de la Corte Superior de Justicia. Pago por derecho de trámite original emitido por el Banco de la Nación o Entidad Financiera autorizada <p>Nota: La Inscripción de Perito, tiene validez por un año.</p>		299.50	X		15 (quince)	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			
24	INSCRIPCIÓN PARA USO DE CASILLA JUDICIAL FÍSICA y/o ELECTRÓNICA * R.A. N° 008-2008-CE-PJ, que aprueba la Directiva N° 002-2008-CE-PJ Directiva de Procedimientos para el Uso de Casillas Judiciales (14/01/2008) * Ley N° 30229 Ley que adecua el uso de las Tecnologías de Información y Comunicaciones en el Sistema de Remates Judiciales y en los servicios de notificaciones de las Resoluciones Judiciales (publicado el 12/07/2014) * R.A. N° 260-2015-CE-PJ aprueba la Directiva N° 006-2015-CE-PJ Lineamientos para el diligenciamiento de las Notificaciones Electrónicas (19/08/2015)	<p>a) Casilla Judicial Física:</p> <ul style="list-style-type: none"> Solicitud en formato a recabar en la Central de Notificaciones, en la que consignará los datos personales y de las personas autorizadas para recabar sus notificaciones. Exhibir Documento Nacional de Identidad original del solicitante. Exhibir Carné de Abogado expedido por el Colegio de Abogados respectivo del solicitante. <p>b) Casilla Judicial Electrónica:</p> <ul style="list-style-type: none"> Inscripción vía página Web del Poder Judicial. Exhibir Documento Nacional de Identidad original del solicitante. Exhibir Carné de Abogado expedido por el Colegio de Abogados respectivo, al momento de recabar la casilla electrónica y clave de acceso. 		GRATUITO	X		1 (un)	Central de Notificaciones de la Corte Superior de Justicia	Jefe de la Central de Notificaciones			
25	INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN DE MARTILLEROS PÚBLICOS * D.S. N° 017-93-JUS TUO de la Ley Orgánica del Poder Judicial Art. 281 (publicado el 02/06/1993) * Ley N° 27228 Ley del Martillero Público Art. 7 (publicada el 24/05/2002) y su modificatoria Ley N° 28371 * D.S. N° 008-2005-JUS Reglamento de la Ley del Martillero Público Art. 4 (publicado el 24/07/2005) * Ley N° 30229 Ley que adecua el uso de las Tecnologías de Información y Comunicaciones en el Sistema de Remates Judiciales y en los servicios de notificaciones de las Resoluciones Judiciales Art.2. (publicado el 12/07/2014)	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Gerente o Jefe de Oficina de Administración. Pago por derecho de trámite original emitido por el Banco de la Nación o Entidad Financiera Autorizada. <p>Nota: * En el caso de reinscripción, se adjuntará la Resolución vigente que emite el Órgano Desconcentrado designado por la SUNARP (cada año). * La Reinscripción de Martilleros se realizará anualmente. </p>		35.20	X		7 (siete)	Mesa de Partes Administrativa de la Corte Superior de Justicia	Presidente de la Corte Superior de Justicia			



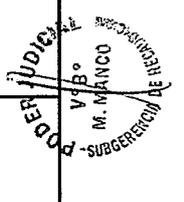
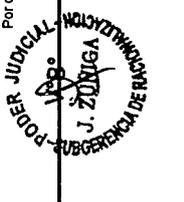
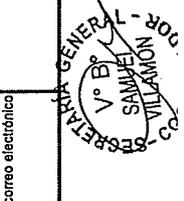
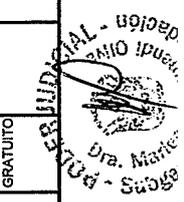
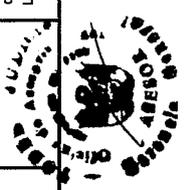
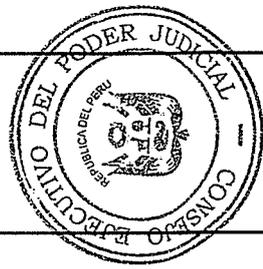
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL PODER JUDICIAL

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en SI)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
28	LEGALIZACIÓN DE LIBROS DE 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 TUO de la Ley Orgánica del Poder Judicial Art. 58 (publicado el 02/06/1993) * Ley N° 26501 Ley que dispuso que la legalización de apertura de libros contables y otros que la ley señalara era competencia tanto de los jueces de paz letrados como de los notarios, a elección del usuario Art. 112 (publicada el 13/07/1995) * Res. de Superintendencia N° 234-2006-SUNAT Resolución que establece las normas referidas a Libros y Registros vinculados a Asuntos Tributarios Art. 2 (27/12/2006)	<ul style="list-style-type: none"> Pago por derecho de trámite original emitido por el Banco de la Nación o Entidad Financiera Autorizada. Escritura Pública original de Constitución de la Empresa. Libro a legalizar u hojas sueltas. <p>Nota: Función que se realiza a falta de Notario Público o cuando la sede notarial se encuentre a más de 10KM.</p> <p>POR CADA 100 FOLIOS (POR LIBRO U HOJAS SUELTAS)</p>					28.20	X	2 (dos)	Mesa de Partes del Juzgado de Paz Letrado.	Juez de Paz Letrado		
30	OTORGAMIENTO DE CARTA PODER CON FIRMAS LEGALIZADAS (EN LUGARES DONDE NO HAY NOTARIO) * D.S. N° 017-93-JUS TUO de la Ley Orgánica del Poder Judicial Art. 58 y 68 (publicado el 02/06/1993)	<ul style="list-style-type: none"> Pago por derecho de trámite original emitido por el Banco de la Nación o Entidad Financiera Autorizada. Documento Nacional de Identidad original del solicitante. <p>Nota: Función que se realiza a falta de Notario Público o cuando la sede notarial se encuentre a más de 10KM.</p> <p>POR CARTA PODER</p>					6.00	X	1 (un)	Mesa de Partes del Juzgado de Paz Letrado.	Juez de Paz Letrado		
31	PROCESO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS PERITOS JUDICIALES * R.A. N° 351-98-SE-TP-CME-PJ Reglamento de Peritos Judiciales Art. 8° (publicado el 26/08/1998) * D.S. N° 017-93-JUS TUO de la Ley Orgánica del Poder Judicial Art. 273 al 280 (publicado el 02/06/1993)	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud del profesional o especialista propuesto dirigida al Presidente de la Corte Superior de Justicia, conteniendo la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> Curriculum Vitae documentado, que acredite experiencia mínima de cinco años. Pago por derecho de trámite original emitido por el Banco de la Nación o Entidad Financiera autorizada por derecho de Examen de Selección. Declaración Jurada de tener título profesional o técnico, colegiatura y/o habilitación correspondiente Declaración Jurada de no tener antecedentes penales judiciales, ni impedimento legal para el ejercicio profesional, ni para desempeñarse como Perito Judicial. 					179.20	X	30 (treinta)	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		
32	PROTESTO DE TÍTULOS VALORES (EN LUGARES DONDE NO HAY NOTARIO) * D.S. N° 017-93-JUS TUO de la Ley Orgánica del Poder Judicial Art. 58, Inc. 2 (publicado el 02/06/1993)	<ul style="list-style-type: none"> Pago por derecho de trámite original emitido por el Banco de la Nación o Entidad Financiera Autorizada. Documento para el protesto. Documento Nacional de Identidad original de la persona que solicita la diligencia del protesto. <p>Nota: Función que se realiza a falta de Notario Público o cuando la sede notarial se encuentre a más de 10KM.</p>					29.90	X	7 (siete)	Mesa de Partes del Juzgado de Paz Letrado	Juez de Paz Letrado		



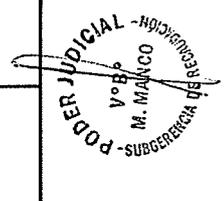
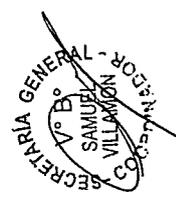
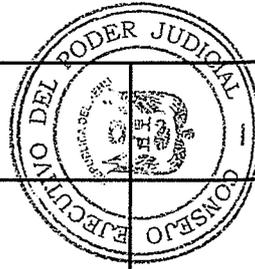
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL PODER JUDICIAL

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN			CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en SI)	Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN					
							Positivo	Negativo							
33	REGISTRO DE ESTUDIOS COLECTIVOS DE ABOGADOS E INSCRIPCIÓN DE NUEVOS INTEGRANTES * D.S. N° 017-93-JUS TUO de la Ley Orgánica del Poder Judicial Art. 281 (publicado el 02/06/1993)	<p>Número y Denominación</p> <ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Gerente o Jefe de Oficina de Administración Distrital, firmada por el Representante Legal. Pago por derecho de trámite original emitido por el Banco de la Nación o Entidad Financiera Autorizada. Relación de Abogados Integrantes con indicación del número de Colegiatura. Declaración Jurada de estar Habilitado y número de Colegiatura de los nuevos Integrantes. <p>REGISTRO DE ESTUDIOS</p> <p>INSCRIPCIÓN DE NUEVOS INTEGRANTES (POR INTEGRANTE)</p>			X				5 (cinco)	Mesa de Partes Administrativa de la Corte Superior de Justicia	Presidente de la Corte Superior de Justicia				
34	REGISTRO DE TÍTULO DE ABOGADO * D.S. N° 017-93-JUS TUO de la Ley Orgánica del Poder Judicial Art. 96 inc. 9) y 285 inc. 3) (publicado el 02/06/1993), y su modificatoria Ley N° 27020 (publicada el 16/12/1998) * Ley N° 30220 Ley Universitaria Art. 13 (publicada el 09/07/2014)	<p>Número y Denominación</p> <ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Secretario General de la Corte Superior de Justicia o quien haga sus veces. Pago por derecho de trámite original emitido por el Banco de la Nación o Entidad Financiera Autorizada. Original del Título a registrar 		127.30 116.00	X				4 (cuatro)	Mesa de Partes Administrativa de la Corte Superior de Justicia	Secretario General de la Corte Superior de Justicia o quien haga sus veces				
35	REVALIDAR LA INSCRIPCIÓN DEL PERITO JUDICIAL * R.A. N° 351-98-SE-TP-CME-PJ Reglamento de Peritos Judiciales Art. 21* (publicado el 26/08/1998) * D.S. N° 017-93-JUS TUO de la Ley Orgánica del Poder Judicial Art. 273 al 280 (publicado el 02/06/1993)	<p>Número y Denominación</p> <ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Gerente y/o Jefe de Oficina de Administración Pago por derecho de trámite original emitido por el Banco de la Nación o Entidad Financiera autorizada 		35.30 196.50	X				15 (quince)	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				
36	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN * D.S. N° 006-2017-JUS TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 119 (publicado el 20/03/2017) * Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Art. 10 y 11 (publicada el 24/04/2003) y su modificatoria, la Ley N° 27927 (publicada el 04/02/2003) * D.S. N° 043-2003-PCM TUO de la Ley N° 27806 Art. 10 y 11 (publicado el 24/04/2003) * D.S. N° 072-2003-PCM Reglamento de la Ley N° 27806 (publicado el 07/08/2003) modificado por D.S. N° 095-2003-PCM (publicado el 28/11/2003) y Decreto Supremo N° 070-2013-PCM (publicado el 14/06/2013)	<p>Número y Denominación</p> <p>1. Solicitud dirigida al responsable de Acceso a la Información designado por resolución conteniendo la información siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Nombre o razón social del solicitante y domicilio. Número del documento de Identidad. Datos exactos de la información a la que se desea acceder. Pago por derecho de trámite original emitido por el Banco de la Nación o Entidad Financiera Autorizada. <p>Note:</p> <ul style="list-style-type: none"> Las Directivas, Reglamentos, Resoluciones Administrativas y otros textos normativos están en la página Web del Poder Judicial, www.pj.gob.pe. Al plazo indicado se le adiciona el término de la distancia, independientemente de la prórroga de 05 días hábiles que señala el artículo 11 de la Ley N° 27806. El plazo podrá ser prorrogado en forma excepcional por 5 días útiles adicionales, de mediar circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada. <p>COPIA SIMPLE: Si el N° de copias supera los 14 folios se cobrará el íntegro CD DVD GRATUITO</p>			X				7 (siete)	Trámite Documentario o Mesa de Partes Administrativa de la Corte Superior de Justicia (a nivel nacional)	Responsable de Acceso a la Información	No aplica	Superior jerárquico del funcionario Responsable de brindar información u órgano competente. El plazo para presentar el recurso de apelación es de 15 días hábiles El plazo para resolver es de 30 días hábiles como máximo (Artículo 216.2 del TUO de la Ley N° 27444)		



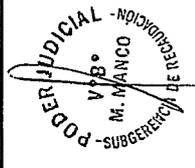
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL PODER JUDICIAL

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en SI)	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN
37	SOLICITUD DE HABILITACIÓN DE ARANCELES JUDICIALES * R.A. N° 257-2013-CE-PJ Aprueba Directiva N° 010-2013-CE/PJ Procedimiento de Devolución y Habilitación de Aranceles Judiciales y Derechos de Tramitación del Poder Judicial Art. 12 y Anexo 3 (06/11/2013)	* Solicitud verbal o escrita dirigida al Gerente/Jefe de Oficina de Administración Distrital, con la siguiente información: - Nombre o razón social del solicitante y domicilio. - Consignar N° Expediente, partes del proceso y órgano jurisdiccional - Número del DNI, RUC o Camé de Extranjería. - Número de teléfono y correo electrónico. - Motivo de la habilitación. * Pago por derecho de trámite original emitido por el Banco de la Nación o entidad financiera autorizada y el sello de la agencia. * En los lugares donde no exista Banco de la Nación, se presentará el expedido por el órgano jurisdiccional donde se realizó el pago. * En caso de comprobantes perdidos deberán presentar certificación bancaria del pago realizado. * En caso que el Comprobante de Pago se haya presentado por error, deberá adjuntar constancia expedida por el receptor dentro de las 24 horas de emitida esta. * En caso de medida cautelar denegada deberá adjuntar copia de la resolución denegatoria. Nota: * Las solicitudes de habilitación referidas a los procedimientos contenidos en el TUPA y los derechos de notificación, se encuentran exonerados del pago por concepto de habilitación. * En el caso del Derecho por Notificación Judicial, procede la habilitación dentro del mismo plazo contemplado para los aranceles judiciales (30 días y 1 año respectivamente). * El trámite de habilitación sólo se realiza una vez, quedando luego expedito el derecho del usuario a solicitar la devolución previa deducción de los descuentos establecidos en la Directiva.			4.00	X	1 (un)	Oficinas de Administración Distrital	Gerente o Jefe de Oficina de Administración de la Corte Superior de Justicia			
UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA (OCMA)												
38	EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE RESOLUCIÓN FINAL * R.A. N° 242-2015-CE-PJ que aprueba ROF de la OCMA Art. 27 Inc. 1 (01/08/2015)	* El interesado deberá presentar solicitud dirigida al Jefe de la Unidad Documentaria, precisando el motivo por el cual solicita la copia. * Pago por derecho de trámite original emitido por el Banco de la Nación o Entidad Financiera Autorizada. POR CINCO FOLIOS			8.00	X	2 (dos)	Mesa de Partes de la OCMA Av. Paseo de la República s/n Palacio de Justicia, Cercado de Lima	Jefe de la Unidad Documentaria			
39	EXPEDICIÓN DE COPIAS SIMPLES DE RESOLUCIÓN FINAL * R.A. N° 242-2015-CE-PJ que aprueba ROF de la OCMA Art. 27 Inc. 1 (01/08/2015)	* El interesado deberá presentar solicitud dirigida al Jefe de la Unidad Documentaria, precisando el motivo por el cual solicita la copia. * Pago por derecho de trámite original emitido por el Banco de la Nación o Entidad Financiera Autorizada. POR CINCO FOLIOS			4.00	X	2 (dos)	Mesa de Partes de la OCMA Av. Paseo de la República s/n Palacio de Justicia, Cercado de Lima	Jefe de la Unidad Documentaria			



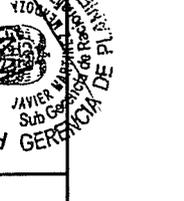
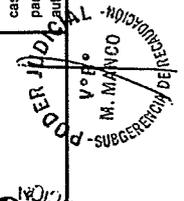
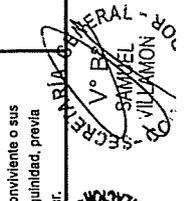
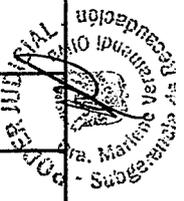
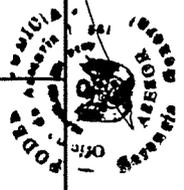
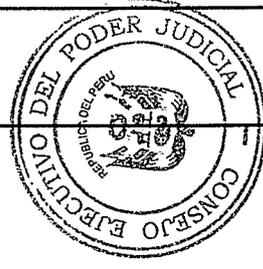
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL PODER JUDICIAL

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN	
40	PRESENTACIÓN DE QUEJA CONTRA MAGISTRADOS, CONTRALORES DE LA OCMA, ODECMA Y PERSONAL JURISDICCIONAL * D.S. N° 017-93-JUS. TUO de la Ley Orgánica del Poder Judicial Art. 105, inc. 3 (publicada el 02/06/1993) * R.A. N° 242-2015-CE-PJ que aprueba ROF de la OCMA Art. 4° (01/08/2015)	Escrito dirigido al Jefe de la OCMA que deberá contener: * Nombre, datos de identidad y domicilios reales, procesales o electrónicos fijados por los interesados. * Nombre, cargo y dependencia Jurisdiccional del Magistrado, Auxiliar Jurisdiccional quejado. * Dependencia Jurisdiccional, secretaría, 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. * Medios probatorios destinados a sustentar la imputación salvo que la naturaleza de la irregularidad denunciada no permita aparejar prueba alguna. * La firma del quejoso o la de su abogado. NOTE: En caso que el quejoso fuera analfabeto el personal encargado tomará la huella digital dejando constancia de ello.	GRATUITO		X	30 (treinta)	Mesa de Partes de la OCMA Av. Paseo de la República s/n Palacio de Justicia, Cercado de Lima	Jefe de la OCMA	Jefe de la OCMA	El plazo para presentar el recurso de reconsideración es de 15 días hábiles	El plazo para presentar el recurso de apelación es de 15 días hábiles	Presidente del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial	
41	UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DESCONCENTRADA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA (ODECMA) EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE RESOLUCIÓN FINAL * R.A. N° 242-2015-CE-PJ que aprueba ROF de la OCMA Art. 27 inc.1 (01/08/2015)	POR CINCO FOLIOS	8.00	X	2 (dos)	Mesa de Partes de la ODECMA	Jefe de la ODECMA	Jefe de la ODECMA	El plazo para presentar el recurso de reconsideración es de 15 días hábiles	El plazo para resolver es de 30 días hábiles como máximo	(Artículo 216.2 del TUO de la Ley N° 27444)		
42	PRESENTACIÓN DE QUEJA CONTRA MAGISTRADOS Y/O AUXILIARES JURISDICCIONALES DE LA CORTE SUPERIOR * R.A. N° 242-2015-CE-PJ que aprueba ROF de la OCMA Art. 4° (01/08/2015).	Escrito dirigido al Jefe de la ODECMA conteniendo: * Nombre, datos de identidad y domicilios reales, procesales o electrónicos fijados por los interesados. * Nombre, cargo y dependencia Jurisdiccional del Magistrado, Auxiliar Jurisdiccional quejado. * Dependencia Jurisdiccional, secretaría, 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. * Medios probatorios destinados a sustentar la imputación salvo que la naturaleza de la irregularidad denunciada no permita aparejar prueba alguna. * La firma del quejoso o la de su abogado. NOTE: En caso que el quejoso fuera analfabeto el personal encargado tomará la huella digital dejando constancia de ello.	GRATUITO	X	30 (treinta)	Mesa de Partes de la ODECMA	Jefe de la ODECMA	Jefe de la ODECMA	El plazo para presentar el recurso de reconsideración es de 15 días hábiles	El plazo para resolver es de 30 días hábiles como máximo	(Artículo 216.2 del TUO de la Ley N° 27444)		



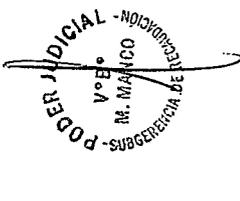
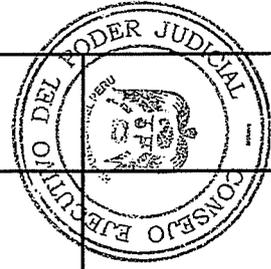
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL PODER JUDICIAL

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en \$)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA GENERAL												
43	<p>AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTOS Y CERTIFICACIÓN DE FIRMA POR FEDATARIO</p> <p>* D.S. N° 006-2017-JUS T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 136 (publicado el 20/03/2017)</p>	<p>* Documentos originales y copia de documentos a certificar.</p> <p><u>Nota:</u> Solo se certificarán documentos para uso dentro de la Institución.</p>			GRATUITO	X		2 (dos)	Trámite Documentario de la Gerencia General (Av. Nicolás de Piérola N° 745, Cercado de Lima)	Fedatario de la Gerencia General		
44	<p>EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES PENALES (USO ADMINISTRATIVO)</p> <p>* D.S. N° 017-93-JUS T.U.O. de la Ley Orgánica del Poder Judicial Art. 10 (publicado el 02/06/1993)</p> <p>* R.A. N° 003-2012-CE-PJ Reglamento del Registro Nacional Judicial Art.6 (10/01/2012)</p> <p>* R.A. N° 212-2016-CE-PJ Art. 3 autoriza la expedición del Certificado electrónico de antecedentes penales (publicada el 26/09/2016)</p> <p>* D. Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa Art. 12 (publicado el 10/11/2016)</p> <p>* Ley N° 28733 Ley de Protección de Datos Personales Art. 13 - 17 (publicado 03/07/11)</p>	<p>* MODALIDADES Y LUGARES AUTORIZADOS DE EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS:</p> <p>1. Certificado Físico</p> <p>1.1 Poder Judicial</p> <p>A.1 Cortes Superiores de Justicia - Registro Distrital Judicial - a nivel nacional</p> <p>A.2 Gerencia General - Registro Nacional Judicial - Terminal de Atención - Sede San Juan de Lurigancho</p> <p>A.3 Mejor Atención al Ciudadano - MAC</p> <p>1.2 Banco de la Nación - Agencias a nivel nacional (más Comisión del Banco, actualmente S/10.00)</p> <p>Trámite personal (Peruanos/Extranjeros)</p> <p>* Pago por derecho de trámite original emitido por el Banco de la Nación o Entidad Financiera autorizada.</p> <p>* Presentar original del DNI o Documento de Identidad respectivo en el caso de extranjeros.</p> <p>Trámite con Carta Poder (Peruanos / Extranjeros):</p> <p>* Pago por derecho de trámite original emitido por el Banco de la Nación o Entidad Financiera autorizada.</p> <p>* Original de la Carta Poder legalizada.</p> <p>* Original del DNI del apoderado.</p> <p>* Fotografía tamaño pasaporte (a colores en fondo blanco), cuando el poderdante es extranjero.</p> <p>2. Certificado en Virtual</p> <p>Vía Internet - Certificado Electrónico de Antecedentes Penales - CAPE - uso nacional</p> <p>* Pago por derecho de trámite en Agencias del BN, Agentes Multired o servicio de pago Multired Virtual (tarjeta VISA) o entidad financiera autorizada</p> <p><u>Nota:</u></p> <p>* Los trámites realizados mediante carta poder y de ciudadanos extranjeros no nacionalizados, deberán consignar el nombre del padre, madre y fecha de nacimiento del poderdante y solo pueden efectuarse en las dependencias del Poder Judicial.</p> <p>* No se excluden Certificados de Antecedentes Penales a menores de edad</p> <p>* En caso de tercero autorizado, presentar carta simple, en el caso que sea solicitado por el conyuge, conviviente o sus parientes hasta el primer grado de consanguinidad, previa autorización expresa e inderogable del Poder Judicial.</p>			52.80	X		1 (un)	Registro Distrital de Contendas - Sede Principal de Justicia Superior de Justicia	Jefe de Registro Nacional Judicial - RENAJU		
									Registro Nacional de Contendas - Sede Principal (Av. Abancay sin altura Cdra. 5 - Lima)	Jefe de Registro Nacional Judicial - RENAJU		
									Agencia o Sucursal autorizada del Banco de la Nación a nivel nacional	Jefe de Registro Nacional Judicial - RENAJU		
									Página Web del Poder Judicial www.pj.gob.pe	Jefe de Registro Nacional Judicial - RENAJU		



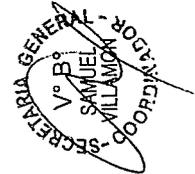
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL PODER JUDICIAL

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formularios/ Códigos/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN
45	<p>EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE DEUDOR ALIMENTARIO MOROSO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 28970 crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos Art. 2 literal b) (publicado el 27/01/2007) • D.S. N° 002-2007-JUS, aprueba el Reglamento de la Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (publicado el 23/03/2007) • R.A. N° 005-2012-CE-PJ aprueba el Reglamento del Registro Nacional Judicial Art.6 (10/01/2012) 	<p>LUGARES AUTORIZADOS DE EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS: CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA (a nivel nacional) y/o GERENCIA GENERAL DEL PODER JUDICIAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pago por derecho de trámite original emitido por el Banco de la Nación o Entidad Financiera autorizada. • Original del DNI o Documento de Identidad respectivo en el caso de extranjeros. • Formato de solicitud. <p>Nota: Se encuentran exonerados de pago las solicitudes presentadas por las madres y/o alimentistas, en este caso presentar: • Original del DNI o Documento de Identidad respectivo en el caso de extranjeros.</p>		10.30	X			1 (un)	Registro Distrital de Deudores Alimentarios Morosos Sede Principal de la Corte Superior de Justicia	Jefe de Registro Distrital de Deudores Alimentarios Morosos		
46	<p>EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE HOMONIMIA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 27411 Ley que regula el procedimiento en los casos de Homonimia, Art. 16 (publicada el 27/01/2001) • R.A. N° 003-2012-CE-PJ aprueba el Reglamento del Registro Nacional Judicial, Art.6 (10/01/2012) • Ley N° 28121 Ley que modifica los artículos 3 y 8 de la Ley N° 27411 Ley que regula el procedimiento en los casos de Homonimia; suspende la vigencia de diversos artículos; y regula un Procedimiento Transitorio para la expedición de los Certificados de Homonimia Art. 1 y Primera Disposición Complementaria, Transitoria y Final (publicada el 16/12/2003) 	<p>LUGARES AUTORIZADOS DE EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS: CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA (a nivel nacional) y/o GERENCIA GENERAL DEL PODER JUDICIAL SI realiza el trámite personalmente (Peruanos/ Extranjeros)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pago por derecho de trámite original emitido por el Banco de la Nación o Entidad Financiera Autorizada. • Presentar original del DNI o Documento de Identidad respectivo en el caso de extranjeros. • Formato de solicitud. <p>SI realiza el trámite con Carta Poder (Peruanos / Extranjeros)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pago por derecho de trámite emitido por el Banco de la Nación o Entidad Financiera Autorizada • Original del DNI del poderdante o Documento de Identidad respectivo en el caso de extranjeros. • Fotografía tamaño pasaporte (a colores en fondo blanco), cuando el poderdante es extranjero. • Original del Documento Nacional de Identidad del apoderado. • Formato de solicitud. 		10.80	X		1 (un)	Registro Distrital de Requisitorias Sede Principal de la Corte Superior de Justicia	Jefe de Registro Distrital de Requisitorias			
47	<p>EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • R.A. N° 251-2016-CE-PJ ROF de la Gerencia General del Poder Judicial Art. 11 - literal k) (30/11/2016) • D.S. N° 006-2017-JUS TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 64, 119 y 169 (publicado el 20/03/2017) 	<p>Solicitud del interesado que es parte del proceso o apoderado dirigida a la Secretaría General de la Gerencia General.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pago por derecho de trámite original emitido por el Banco de la Nación o Entidad Financiera Autorizada. <p>POR CINCO FOLIOS</p>		8.00	X		4 (cuatro)	Trámite Documentario de la Gerencia General (Av. Nicolás de Piérola N° 745, Cercado de Lima)	Secretario General de la Gerencia General			



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL PODER JUDICIAL

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en SI)	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
48	<p>SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> * D.S. N°006-2017-JUS TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Art. 119 (publicado el 20/03/2017) * Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Art. 10 y 11 (publicada el 24/04/2003) y su modificatoria, la Ley N° 27927 (publicada el 04/02/2003) * D.S. N° 043-2003-PCM TUO de la Ley N° 27806 Art. 10 y 11 (publicado el 24/04/2003) * D.S. N° 072-2003-PCM Reglamento de la Ley N° 27806 (publicado el 07/08/2003) modificado por D.S. N° 095-2003-PCM (publicado el 28/11/2003) y D.S. N° 070-2013-PCM (publicado el 14/06/2013) 	<p>1. Solicitud dirigida a la Secretaría General de la Gerencia General conteniendo la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Nombre o razón social del solicitante y domicilio. * Número del Documento Nacional de Identidad. * Datos exactos de la información que se desea acceder. <p>2. Pago por derecho de trámite original emitido por el Banco de la Nación o Entidad Financiera Autorizada.</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Las Directivas, Reglamentos, Resoluciones Administrativas y otros textos normativos están en la página Web del Poder Judicial, www.pj.gob.pe. * Al plazo Indicado se le agregará el término de la distancia, independientemente de la próroga de 05 días hábiles que señala el artículo 11 de la Ley N° 27806. * El plazo podrá ser prorrogado en forma excepcional por 5 días útiles adicionales, de mediar circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada. <p>COPIA SIMPLE: Si el N° de copias supera los 14 folios se cobrará el íntegro</p> <p>CD DVD Por correo electrónico</p>											
									Trámite Documentario de la Gerencia General (Av. Nicolás de Piérola N° 745, Cercado de Lima)	Secretario General de la Gerencia General	No aplica	Gerente General El plazo para presentar el recurso de apelación es de 15 días hábiles El plazo para resolver es de 30 días hábiles como máximo (Artículo 216.2 del TUO de la Ley N° 27444)	





Consejo Ejecutivo

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Lima, 15 de Noviembre del 2021

RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 000376-2021-CE-PJ



Firma Digital

Firmado digitalmente por BARRIOS ALVARADO Elvia FAU 20159981216 soft
Cargo: Presidenta De C.E.
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 15.11.2021 13:38:26 -05:00

VISTOS:

El Oficio N° 001051-2021-GG-PJ cursado por la Gerencia General del Poder Judicial; el Memorando N° 1251-2021-GP-GG-PJ de la Gerencia de Planificación; el Informe N° 250-2021-SR-GP-GG-PJ de la Subgerencia de Racionalización; y, el Informe N° 1296-2021-OAL-GG-PJ de la Oficina de Asesoría Legal de la Gerencia General.

CONSIDERANDO:

Primero. Que, mediante Resolución Administrativa N° 213-2017-CE-PJ se aprobó el nuevo Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Poder Judicial, cuyo Procedimiento N° 19 establece el pago de S/ 3.00 (Tres soles) por expedición de copias simples de expedientes con mandato judicial de archivo y el Procedimiento N° 48 dispone el pago de S/ 0.10 (Diez céntimos) por copias simples si en número de copias supera los 14 folios, S/ 1.20 (Un sol y 00/20 céntimos) por CD y S/ 1.50 (Un Sol y 00/50 céntimos) por DVD como derecho de pago por solicitudes de acceso a la información pública, en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Segundo. Que, la Comisión de Eliminación de Barreras Burocráticas del Indecopi, en ejercicio de sus facultades conferidas según el Decreto Legislativo N° 1256, realizó una investigación a la Corte Superior de Justicia del Callao con el objeto de verificar el cumplimiento de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública; así como de las normas y principios que regulan y promueven la simplificación administrativa, en relación con la tramitación del procedimiento de expedición de copias simples de expedientes con mandato judicial de archivo; y de la solicitud de acceso a la información, contemplados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Poder Judicial.

Tercero. Que, la Subgerencia de Racionalización, mediante Informe N° 250-2021-SR-GP-GG-PJ, producto de su análisis, considera necesario adecuar todos los procedimientos de expedición de copias simples contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Poder Judicial, al procedimiento de solicitud de acceso a la información; en dicho contexto propone eliminar el procedimiento de expedición de copias simples, a fin de cumplir con el levantamiento de observaciones formuladas por la Comisión de Eliminación de Barreras Burocráticas del Indecopi.

Cuarto. Que, por su parte, la Oficina de Asesoría Legal de la Gerencia General, con Informe N° 001296-2021-OAL-GG-PJ, señala que se debe tener presente, además, que el Decreto Supremo N° 164-2020-PCM, "Decreto Supremo que aprueba el procedimiento estandarizado de acceso a la información pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control", aprueba los derechos de tramitación correspondientes al citado Procedimiento Administrativo Estandarizado, los cuales han sido dispuestos en concordancia con lo consignado por el numeral 53.7 del



Firmado digitalmente por MERA CASAS Luis Alberto FAU 20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.11.2021 15:09:05 -05:00





Consejo Ejecutivo

artículo 53° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, hecho que no se cumple en el TUPA del Poder Judicial, lo cual debe ser corregido.

Quinto. Que, asimismo, dicho informe legal señala que en atención al Oficio N° 400-2021-CEB/INDECOPI, para cumplir con levantar las observaciones realizadas por la Comisión de Eliminación de Barreras Burocráticas del Indecopi, se debe modificar el actual TUPA del Poder Judicial que fuera aprobado por Resolución Administrativa N° 213-2017-CE-PJ; en cuyo efecto otorga su conformidad legal a la propuesta de adecuación presentada por la Subgerencia de Racionalización.

Sexto. Que, el artículo 82°, inciso 26), del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial determina como función y atribución del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial la adopción de acuerdos y demás medidas necesarias, para que las dependencias de este Poder del Estado funcionen con celeridad y eficiencia, siendo así, y teniendo en cuenta el propósito de brindar un mejor servicio a la ciudadanía, resulta pertinente la aprobación de la propuesta presentada.

Por estos fundamentos; en mérito al Acuerdo N° 1443-2021 de la sexagésima octava sesión continuada del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, de fecha 11 de noviembre de 2021, realizada en forma virtual con la participación de los señores y señoras Barrios Alvarado, Lama More, Arias Lazarte, Álvarez Trujillo, Medina Jiménez y Espinoza Santillán; en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 82° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial. Por unanimidad,

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Modificar el “Nuevo Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Poder Judicial”, aprobado por Resolución Administrativa N° 213-2017-CE-PJ del 5 de julio de 2017; dejándose sin efecto el Procedimiento N° 19 y modificándose el Procedimiento N° 48, en los siguientes términos:

N° de Orden	Denominación Del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación		Calificación			Plazo Para resolver	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Recon sideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
19	EXPEDICION DE COPIAS SIMPLES DE EXPEDIENTES CON MANDATO JUDICIAL DE ARCHIVO (...)	Se deja sin efecto		Se deja sin efecto		Se deja sin efecto			Se deja sin efecto	Se deja sin efecto	Se deja sin efecto		



Firmado digitalmente por MERA CASAS Luis Alberto FAU 2015981216 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 12.11.2021 15:09:05 -05:00





Consejo Ejecutivo

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación		Calificación		Plazo para resolver	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
48	<p>SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACION</p> <ul style="list-style-type: none"> D.S. N° 006-2017-JUS TUO de la Ley N° 27444- Ley de Procedimiento Administrativo General Art. 119 (publicado el 20/03/2017) Ley 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Art. 10 y 11 (publicada el 24/04/2003) y su modificatoria la Ley N° 27927. D.S. N° 043-2003-PCM TUO de la Ley N° 27806 Art. 10 y 11. D.S. N° 070-2013-PCM. D.S. N° 164-2020-PCM 	<p>- Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información. - De corresponder, indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación o entidad financiera autorizada, según corresponda, adjuntar copia del comprobante de pago (*).</p> <p>Copia simple: Si el N° de copias supera los 14 folios se cobrará el íntegro</p>							10 (diez)	Trámite documentario de la Gerencia General (Av. Nicolás de Piérola N° 745 Cercado de Lima)	Secretario General de la Gerencia General	No Aplica	Gerente General

Artículo Segundo.- Disponer que se mantienen inalterables los demás extremos del “Nuevo Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Poder Judicial”, aprobado por Resolución Administrativa N° 213-2017-CE-PJ; dejándose sin efecto cualquier otra disposición que se oponga a la presente resolución.

Artículo Tercero.- Publicar la presente resolución en el Portal Institucional del Poder Judicial, para su difusión y cumplimiento.

Artículo Cuarto.- Transcribir la presente resolución a la Presidencia del Poder Judicial, Presidentes de las Salas de la Corte Suprema de Justicia de la República, Presidentes de las Cortes Superiores de Justicia del país, Órgano de Control Institucional, Procuraduría Pública del Poder Judicial, y a la Gerencia General del Poder Judicial, para su conocimiento y fines pertinentes.

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.



EBA/pcs





Consejo Ejecutivo

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Lima, 28 de Noviembre del 2021



Firma Digital

Firmado digitalmente por BARRIOS ALVARADO Elvia FAU 20159981216 soft
Cargo: Presidenta De C.E.
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28.11.2021 06:25:56 -05:00

RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 000391-2021-CE-PJ

VISTO:

El Oficio N° 001080-2021-GG-PJ cursado por la Gerencia General del Poder Judicial que contiene el Informe N° 1359-2021-OAL-GG-PJ, de la Oficina de Asesoría Legal de la Gerencia General del Poder Judicial, el Memorando N° 1313-2021-GP-GG-PJ, de la Gerencia de Planificación que hace suyo el Memorando N° 324-2021-SR-GP-GG-PJ, de la Subgerencia de Racionalización.

CONSIDERANDO:

Primero. Que, conforme a la parte pertinente del numeral 212.1 del artículo 212° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, los errores material o aritmético en los actos administrativos pueden ser rectificadas con efecto retroactivo y de oficio en cualquier momento, siempre que no se altere lo sustancial de su contenido ni el sentido de la decisión.

Segundo. Que, en ese contexto, la Gerencia General del Poder Judicial eleva a este Órgano de Gobierno la propuesta de rectificación del error en el que se ha incurrido en el Procedimiento N° 48 del "Nuevo Texto Único de Procedimientos Administrativos" (TUPA) del Poder Judicial, aprobado por Resolución Administrativa N° 213-2017-CE-PJ, y modificado por Resolución Administrativa N° 376-2021-CE-PJ, señalando que no altera lo sustancial de su contenido; por lo que corresponde su rectificación conforme a lo dispuesto en la citada Ley.

Tercero. Que el artículo 82°, numeral 26, del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial establece que es atribución del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, emitir acuerdos y demás medidas necesarias para que las dependencias del Poder Judicial funcionen con celeridad y eficiencia. Por lo que deviene en pertinente dictar las medidas necesarias.

En consecuencia; en mérito al Acuerdo N° 1519-2021 de la septuagésima sesión del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, de fecha 24 de noviembre de 2021, realizada con la participación de los señores y señoras Barrios Alvarado, Lama More, Arias Lazarte, Álvarez Trujillo, Medina Jiménez y Espinoza Santillán; en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 82° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial. Por unanimidad,

SE RESUELVE:



Firma Digital

Firmado digitalmente por MERA CASAS Luis Alberto FAU 20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.11.2021 09:58:23 -05:00





Consejo Ejecutivo

Artículo Primero.- Rectificar de oficio el error material incurrido en el Procedimiento N° 48 del "Nuevo Texto Único de Procedimientos Administrativos" (TUPA) del Poder Judicial aprobado por Resolución Administrativa N° 213-2017-CE-PJ, y modificado por Resolución Administrativa N° 376-2021-CE-PJ, conforme al anexo adjunto que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo Segundo.- Mantener inalterables los demás extremos del "Nuevo Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Poder Judicial", aprobado por Resolución Administrativa N° 213-2017-CE-PJ, y modificado por Resolución Administrativa N° 376-2021-CE-PJ; dejándose sin efecto cualquier otra disposición que se oponga a la presente resolución.

Artículo Tercero.- Disponer la publicación en el Portal Institucional del Poder Judicial la presente resolución administrativa y del documento aprobado, para su difusión y cumplimiento.

Artículo Cuarto.- Transcribir la presente resolución a la Presidencia del Poder Judicial, Presidentes de las Salas de la Corte Suprema de Justicia de la República, Presidentes de las Cortes Superiores de Justicia del país, Órgano de Control Institucional, Procuraduría Pública del Poder Judicial; y a la Gerencia General del Poder Judicial, para su conocimiento y fines pertinentes.

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.

Documento firmado digitalmente

ELVIA BARRIOS ALVARADO

Presidenta
Consejo Ejecutivo

EBA/erm



Firmado digitalmente por MERA
CASAS Luis Alberto FAU
2015981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.11.2021 09:58:23 -05:00



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS DEL PODER JUDICIAL

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO O SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	De Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
PROCEDIMIENTO													
48	<p>ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA ENTIDAD, QUE SE ENCUENTRA EN SU POSESIÓN O BAJO SU CONTROL</p> <p>*Artículos 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, publicado el 11/12/2019.</p> <p>*Artículos 4, 5, 5-A, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 15-B, del Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicado el 07/08/2003.</p> <p>*Artículos 6, 7, 9 y Primera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Legislativo N° 1353, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses, publicado el 07/01/2017.</p>	<p>1. Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información.</p> <p>2. De corresponder indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación o Entidad Financiera Autorizada, según corresponda, adjuntar copia del comprobante de pago*.</p> <p>* Este requisito se presenta posteriormente al ingreso de la solicitud. La entidad a partir del sexto día hábil de presentada la solicitud, pone a disposición del ciudadano el costo de reproducción de la información requerida a cancelar.</p> <p>COPIA SIMPLE Formato A4 (por unidad) : Si el número de copias no supera los 14 folios, gratuito. A partir del folio 15 se paga el total de folios.</p> <p>Información en CD</p> <p>Información por correo electrónico</p>							10 (días)	Trámite Documentario de la Secretaría General de la Gerencia General . Mesa de Partes Administrativa de las Cortes Superiores de Justicia (a nivel nacional)	Responsable de Acceso a la Información o personal designado en las Cortes Superiores de Justicia y en la Gerencia General del Poder Judicial	No aplica	Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública El plazo para presentar el recurso de apelación es de 10 días hábiles con máximo (Artículo 218, TUO de la Ley 27444)
<p>Nota:</p> <p>*Solicitud de información dirigida al Responsable de Acceso a la Información Pública, designado por resolución del órgano correspondiente (Cortes Superiores de Justicia y Gerencia General del Poder Judicial. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato.</p> <p>*La solicitud puede ser presentada a través del Portal de Transparencia de la Entidad, de forma personal ante la unidad de recepción documental, o a través de otros canales creados para tal fin.</p> <p>*La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida se pone a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano se acerca a la entidad, cancela el monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción de la información requerida y pueda poner a disposición la información dentro del plazo establecido legalmente.</p> <p>*No se puede negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido.</p> <p>*En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles, de conformidad al Precedente Vinculante emitido por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según Resolución N° 010300772020. El plazo máximo de respuesta es de 10 días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, que incorpora el artículo 16-B en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</p>													