



Corte Superior de Justicia de Tacna  
Presidencia

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Tacna, 16 de Marzo del 2022



Firmado digitalmente por LIMACHE  
NINAJA Pedro FAU 20159981216 soft  
Presidente De La Csj De Tacna  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 16.03.2022 12:03:20 -05:00

RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 000170-2022-P-CSJTA-PJ

**VISTO:** la Resolución Administrativa n.º 370-2014-CE-PJ del 19 de noviembre de 2014, el Informe n.º 000059-2021-OA-CSJTA-PJ del 07 de diciembre de 2021, remitido por el Administrador Distrital y el Informe n.º 00004-2022-MCCLO-OA-CSJTA-PJ del 07 de enero de 2022.



**CONSIDERANDO:**

**Primero.-** El Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, aprobado a través del Decreto Supremo n.º 017-93-JUS, conforme a sus artículos 25, 88 y 90, define al gobierno del Poder Judicial sobre la potestad autónoma de sus órganos, quienes deciden sobre la marcha institucional, en el marco del ordenamiento jurídico constitucional en todo el territorio de la República<sup>1</sup>.

**Segundo.-** Así, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial es el órgano de dirección y gestión del Poder Judicial que tiene a su cargo las funciones y atribuciones señaladas entre otras, en el artículo 82 del Decreto Supremo n.º 017-93-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, siendo competente para adoptar acuerdos y demás medidas necesarias para que las dependencias del Poder Judicial funcionen con celeridad y eficiencia<sup>2</sup>.

**Tercero.-** Que, a través de la Resolución Administrativa n.º 370-2014-CE-PJ del 19 de noviembre de 2014, atendiendo al volumen de los expedientes judiciales y los actuados procesales que se generan, a efectos de facilitar su maniobrabilidad así como su traslado a través de las instancias que correspondan, se dispuso que cada tomo de un expediente judicial o administrativo no exceda de los quinientos (500) folios, y así sucesivamente, formando tomos numerados de manera correlativa.

**Cuarto.-** Que, a través del Memorando Múltiple n.º 000229-2021-OA-CSJTA del 08 de noviembre de 2021, el Administrador Distrital solicitó la opinión de los Administradores

**Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, aprobado a través del Decreto Supremo N° 017-93-JUS**  
**Artículo 25.-** El Poder Judicial desarrolla las funciones jurisdiccionales que la Constitución y las leyes le otorgan. Para ello se gobierna institucionalmente con la autonomía, facultades y limitaciones que la presente ley establece.  
En esta ley se señalan los órganos encargados de administrar justicia en nombre del pueblo y los que norman, rigen, controlan y ejecutan su propia actividad institucional y administrativa.  
**Artículo 88.-** Los Presidentes de las Cortes Superiores son elegidos por un período de dos años por los Vocales Superiores Titulares de la respectiva Corte, reunidos en Sala Plena, por mayoría absoluta.  
La elección se realiza conforme al segundo y tercer párrafo del Artículo 74 de la presente ley. No hay reelección inmediata.  
**Artículo 90.-** Son atribuciones y obligaciones del Presidente de la Corte Superior:  
1.- Representar al Poder Judicial, en su respectivo Distrito Judicial.  
(...)  
**Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, aprobado a través del Decreto Supremo N° 017-93-JUS**  
**Artículo 82.-** Funciones y Atribuciones del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial  
Son funciones y atribuciones del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial:  
(...)  
26. Adoptar acuerdos y demás medidas necesarias para que las dependencias del Poder Judicial funcionen con celeridad y eficiencia y para que los magistrados y demás servidores del Poder Judicial se desempeñen con la mejor conducta funcional.

Firmado digitalmente por  
CASTANEDA HIDALGO Andre  
Jesus FAU 20159981216 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 15.03.2022 16:53:17 -05:00



Firmado digitalmente por  
LANCHIPA SEPULVEDA Milko  
Patricio FAU 20159981216 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 15.03.2022 16:55:34 -05:00



Firmado digitalmente por  
HUACOLLO CENTENO Miguel  
Angel FAU 20159981216 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 10.03.2022 17:52:41 -05:00



Firmado digitalmente por TALACE  
CAYO Juan Carlos FAU  
20159981216 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 10.03.2022 17:16:43 -05:00



Firmado digitalmente por NINA ALE  
Roberto FAU 20159981216 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 10.03.2022 16:07:29 -05:00



Firmado digitalmente por ANGULO  
PALMA Carlos Alberto FAU  
20159981216 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 10.03.2022 16:07:17 -05:00



Firmado digitalmente por FLOR  
RODRIGUEZ Alberto Johnatan FAU  
20159981216 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 10.03.2022 12:52:20 -05:00





Corte Superior de Justicia de Tacna  
Presidencia

de Módulo y Coordinador de los Juzgados de Paz Letrado, con relación a la estandarización del procedimiento de archivo de expedientes para optimizar su conservación; en ese sentido, entre otros, se generó el informe n.º 000084-2021-MCCLO-OA-CSJTA-PJ del 08 de noviembre de 2021, elaborado por el Administrador del Módulo Civil Corporativo de Litigación Oral, proponiendo el uso de fastener para el armado de los expedientes, con cuatro agujeros que permitan su resistencia; asimismo, que se lleve una carátula tipo bitácora, hasta la culminación del expediente.

Al respecto, mediante el Informe n.º 000059-2021-OA-CSJTA-PJ del 07 de diciembre de 2021, el Administrador Distrital indicó que habiéndose recabado las opiniones de los Administradores de Módulo correspondientes, se opinaba favorablemente con la propuesta del Administrador del Módulo Civil Corporativo de Litigación Oral.



**Quinto.-** Posteriormente, a través de los Informes n.ºs 000004-2022-MCCLO-OA-CSJTA-PJ del 07 de enero de 2022, 000003-2022-AML-OA-CSJTA-PJ del 07 de enero de 2022 y 000002-2022-AMF-OA-CSJTA-PJ del 27 de enero de 2022, remitidos por el Administrador del Módulo Civil Corporativo de Litigación Oral, Administrador del Módulo Laboral Corporativo y Administrador del Módulo de Familia, respectivamente, se formularon propuestas para la simplificación en la gestión del expediente físico, encontrándose entre ellas:

- ❖ El armado del expediente a través de fastener (cacharrillo, con dos patas y lengüeta para sujetar papeles).
- ❖ La foliación del expediente a través de números prescindiendo de la foliación en letras.



**Sexto.-** Así, si bien el Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, aprobado a través del Decreto Supremo n.º 017-93-JUS, establece que el expediente judicial contiene las piezas escritas del proceso, agregadas sucesivamente y en orden de presentación, con las que se forma un solo cuerpo foliado<sup>3</sup>; no exige que dicha formación y armado del expediente sea a través del cosido; asimismo, el artículo 172 del referido texto normativo dispone que los órganos de gestión del Poder Judicial adoptaran las medidas que permitan adecuar a las modernas técnicas de administración, el manejo de los expedientes judiciales y su archivo<sup>4</sup>.

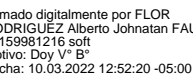


En ese sentido, debe considerarse el tiempo que invierten los servidores jurisdiccionales en el cosido de los expedientes, lo que implica una inversión considerable de horas de trabajo, atendiendo a la carga procesal, labor que debe realizarse de manera permanente mientras el expediente se encuentra en trámite y bajo custodia del servidor; por lo que si bien esta es una práctica judicial reiterada, dicha modalidad de formación no es acorde al proceso de modernización del Estado, más aun si esta no cuenta con un respaldo normativo que establezca su exigencia.



<sup>3</sup> **Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, aprobado a través del Decreto Supremo N° 017-93-JU/S**  
**Contenido. Formalidad.**  
**Artículo 169.-** El expediente judicial contiene las piezas escritas del proceso, agregadas sucesivamente y en orden de presentación, con las que se forma un solo cuerpo foliado con número y letras.

<sup>4</sup> **Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, aprobado a través del Decreto Supremo N° 017-93-JUS**  
**Artículo 172.-** Los Órganos de Gestión del Poder Judicial disponen las medidas necesarias a fin de adecuar a las modernas técnicas de administración, el trámite documentario, el manejo de los expedientes judiciales y el archivo.





Corte Superior de Justicia de Tacna  
Presidencia

Asimismo, si bien el foliado es una acción administrativa consistente en numerar correlativamente los actuados procesales, de modo que permita su identificación y control respectivo, esta finalidad se alcanza con la foliación numérica respectiva; sin que para ello sea necesario adicionar una foliación en letras.

Atendiendo lo expuesto, toda vez que las propuestas remitidas a este despacho, permiten alcanzar la simplificación en la gestión del expediente físico, considerando las necesidades prácticas del expediente, la política de modernización de justicia y la implementación de acciones que permitan optimizar el uso del tiempo y recursos impactado en los niveles de satisfacción del ciudadano, corresponde acoger las mismas.



**Séptimo.-** El Presidente de la Corte Superior de Justicia, es la máxima autoridad administrativa de la sede judicial a su cargo, dirige la política interna de su distrito Judicial, con el objeto de brindar un eficiente servicio de administración de justicia en beneficio de los justiciables, y en virtud a dicha atribución, se encuentra facultado para adoptar las medidas administrativas correspondientes, en aras de mejorar y optimizar la conducción de la Corte de Justicia a su cargo, teniendo en cuenta las normas legales vigentes y las disposiciones emitidas por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

**SE RESUELVE:**



**Artículo primero.- DISPONER** que los órganos jurisdiccionales de la Corte Superior de Justicia de Tacna a partir de la fecha, deberán observar las disposiciones para la formación, conservación y seguridad de los expedientes, que se detallan en el Anexo n.º 01 de la presente resolución.



**Artículo segundo.- DISPONER** que la Administración Distrital realice las acciones respectivas que aseguren la dotación de fasteners a los órganos jurisdiccionales de la Corte Superior de Justicia de Tacna.



**Artículo tercero.- DISPONER** que el Área de Imagen Institucional difunda la presente resolución para conocimiento de los magistrados, personal y comunidad jurídica de todo el Distrito Judicial de Tacna, a través del Diario Judicial, así como por todos los canales y medios disponibles.



**Artículo cuarto.- PÓNGASE** en conocimiento la presente Resolución Administrativa al Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, a la Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura, al Colegio de Abogados de Tacna, a los Órganos Jurisdiccionales del Distrito Judicial, a la Administración Distrital y de quienes corresponda.

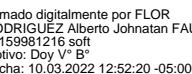
**Regístrese, comuníquese y cúmplase.**



Documento firmado digitalmente  
**PEDRO LIMACHE NINAJA**  
Presidente  
Corte Superior de Justicia de Tacna  
Poder Judicial



PLN/ach





Corte Superior de Justicia de Tacna  
Presidencia

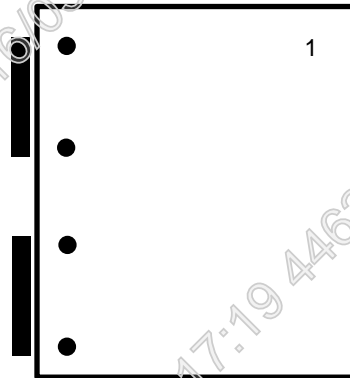
**Anexo n.º 01**  
**Disposiciones para la formación, conservación y seguridad de los expedientes de la Corte Superior de Justicia de Tacna**

Los órganos jurisdiccionales de la Corte Superior de Justicia de Tacna a partir de la fecha, deberán observar las disposiciones para la formación, conservación y seguridad de los expedientes, que se detallan a continuación:

1.1. La utilización de cuatro (4) fasteners (cacharrillo con dos patas y lengüeta para sujetar papeles), para la formación de los expedientes judiciales que se encuentren en trámite, conforme el detalle siguiente:



Firmado digitalmente por  
CASTANEDA HIDALGO Andre  
Jesus FAU 20159981216 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 15.03.2022 16:53:17 -05:00



Firmado digitalmente por  
LANCHIPA SEPULVEDA Milko  
Patricio FAU 20159981216 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 15.03.2022 16:55:34 -05:00



Firmado digitalmente por  
HUAICOLLO CENTENO Miguel  
Angel FAU 20159981216 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 10.03.2022 17:52:41 -05:00

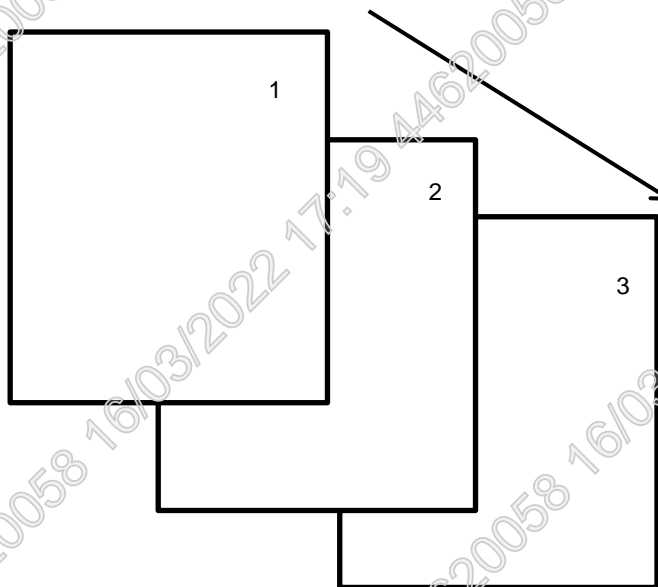
1.2. Se procederá con la foliación de los documentos y actuados que conforman los expedientes, efectuándose en números arábigos (1, 2, 3 y sucesivos), debiendo ser legible con tinta negra, sin enmendaduras, sobre un espacio en blanco, iniciándose con el primer documento que genere el respectivo expediente. Encontrándose prohibido la continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario ó cifras como 1º, 1B, 1Bis, o los términos "bis" o "tris".



Firmado digitalmente por TALACE  
CAYO Juan Carlos FAU  
20159981216 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 10.03.2022 17:16:43 -05:00



Firmado digitalmente por NINA ALE  
Roberto FAU 20159981216 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 10.03.2022 16:07:29 -05:00



Firmado digitalmente por ANGULO  
PALMA Carlos Alberto FAU  
20159981216 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 10.03.2022 16:07:17 -05:00



Firmado digitalmente por FLOR  
RODRIGUEZ Alberto Johnatan FAU  
20159981216 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 10.03.2022 12:52:20 -05:00

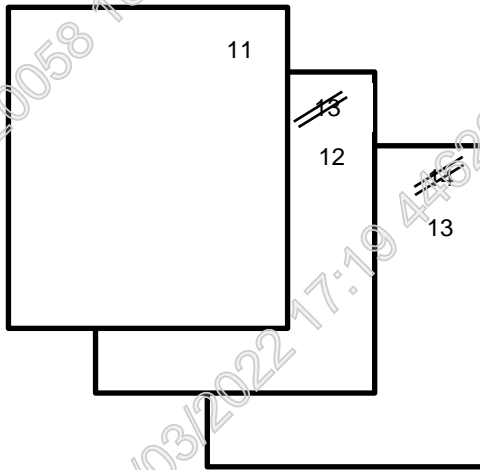




Corte Superior de Justicia de Tacna  
Presidencia

1.3. Disponer que cada tomo de un expediente judicial no excederá de los trescientos (300) folios; y así sucesivamente, formando tomos numerados de manera correlativa, donde el segundo tomo continúe la foliación del primero y así sucesivamente, salvo cuando tal límite obligara a dividir escritos o documentos que constituyan un solo texto, en cuyo caso se mantendrá su unidad. Una vez alcanzado dicho límite o el expediente se encuentre listo para ser archivado, deberá procederse con el cosido respectivo.

1.4. En caso se detecten errores en la foliación, como la repetición del folio, ilegibilidad del folio u omisión del folio, cada órgano jurisdiccional determinará el mecanismo final para su rectificación, debiéndose tachar con dos líneas oblicuas, registrando en la parte inferior el correcto número de folio, conforme el detalle siguiente:



1.5. De forma complementaria se agregará al final del tomo formado, una ficha que certifique la cantidad de folios que lo componen, ficha que se firmará al ser remitido el expediente a otro servidor u órgano jurisdiccional. Esta ficha se conservará sin foliar únicamente hasta que se cosa el tomo correspondiente.

FICHA – CONSTANCIA DE FOLIACIÓN DE EXPEDIENTES		
ESTA FICHA NO ES PARTE DEL EXPEDIENTE JUDICIAL.		
EXPEDIENTE		
ÓRGANO JURISDICCIONAL		
FECHA	CANTIDAD DE FOLIOS	FIRMA DEL RESPONSABLE

Firma Digital  
Firmado digitalmente por CASTANEDA HIDALGO Andre Jesus FAU 20159981216 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 15.03.2022 16:53:17 -05:00

Firma Digital  
Firmado digitalmente por LANCHIPA SEPULVEDA Milko Patricio FAU 20159981216 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 15.03.2022 16:55:34 -05:00

Firma Digital  
Firmado digitalmente por HUACOLLO CENTENO Miguel Angel FAU 20159981216 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 10.03.2022 17:52:41 -05:00

Firma Digital  
Firmado digitalmente por TALACE CAYO Juan Carlos FAU 20159981216 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 10.03.2022 17:16:43 -05:00

Firma Digital  
Firmado digitalmente por NINA ALE Roberto FAU 20159981216 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 10.03.2022 16:07:29 -05:00

Firma Digital  
Firmado digitalmente por ANGULO PALMA Carlos Alberto FAU 20159981216 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 10.03.2022 16:07:17 -05:00

Firma Digital  
Firmado digitalmente por FLOR RODRIGUEZ Alberto Johnatan FAU 20159981216 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 10.03.2022 12:52:20 -05:00

