



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ICA  
PRESIDENCIA

Resolución Administrativa Nro. 127-2011-P-CSJI/PJ

Ica, trece de Abril del  
Año dos mil once. -

**VISTO**; El oficio Nro. 001-2011-JCMSIF-AM-CSJIC/PJ; y

**CONSIDERANDO:**

*Que*, es atribución del Presidente de la Corte Superior de Justicia, conforme lo establece el inciso 3) del artículo 90° el TUO de la Ley Orgánica del Poder Judicial, representar al Poder Judicial y como máxima autoridad administrativa es responsable de dictar las medidas administrativas para el adecuado funcionamiento de los Órganos Jurisdiccionales y/o Administrativos que lo conforman.

*Que*, mediante Resolución Administrativa Nro. 239-2004-CSJIC/PJ [de fecha 17 de Noviembre 2004] se dispone la implantación del Sistema Integrado Judicial – SIJ en el Distrito Judicial de Ica, con los Juzgados Civiles, Penales, Laborales, de Familia y de Paz Letrado; disponiéndose la remisión al ARCHIVO MODULAR los expedientes que obran en los citados órganos jurisdiccionales, independientemente del proceso penal en que se encuentren. Asimismo se exceptuó los procesos que se encuentren en despacho para resolver y/o sentenciar, los que se encuentren para audiencia y/o pendientes de determinada actuación judicial.

*Que*, mediante Resolución Administrativa Nro. 228-2010 –CSJIC/PJ [de fecha 20 de Septiembre del 2010] se dispone la instalación del MODULO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO, señalando dentro de sus funciones: *ofrecer a los justiciables consulta de los expedientes judiciales, conocer el estado de los procesos judiciales y trámites administrativos, entre otros*. Asimismo se dispone que los operadores en forma obligatoria deberán mantener actualizados sus registros [descargo de resoluciones, notificaciones y demás actos procesales en el sistema].

*Que*, este despacho siguiendo la ejecución del cronograma de visitas administrativas programadas para el presente año judicial, ha advertido que en determinados órganos jurisdiccionales [Juzgados Civiles de Ica] no se viene cumpliendo con lo dispuesto mediante Resoluciones Administrativas anotadas, esto es: (i) *No mantienen actualizado sus registro en el sistema* generando con ello una deficiente información al público usuario del servicio de justicia; y (ii) *No cumplen con remitir los expedientes al archivo modular*, propiciando que la atención al litigante tenga lugar en Secretaría de Juzgado y no en el ambiente especialmente habilitado para lectura de expedientes; además de la duplicidad de funciones que ello implica, pues se atiende al litigante en Juzgado y en Archivo Modular.

*Que*, dentro de este contexto y atendiendo al requerimiento formulado por el señor doctor Johan Eliot Ríos Contreras – Juez del Tercer Juzgado



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ICA  
PRESIDENCIA**

Civil de Ica y Coordinador del Monitoreo y Seguimiento de la Implementación y Funcionamiento del Archivo Modular - designado en sesión con los señores Jueces Civiles de fecha 23 de Marzo del 2011 -, es oportuno disponer las medidas necesarias para la optimización y funcionamiento del archivo modular que viene funcionando en esta Corte.

*Siendo así* y en ejercicio de las facultades que confieren los numerales 3), 4) y 9) del Artículo 90° del TUO de la Ley Orgánica del Poder Judicial;

**SE RESUELVE:**

**Primero: DISPONER** para la optimización y funcionamiento del ARCHIVO MODULAR de la Corte Superior de Justicia de Ica, las siguientes medidas:

a) **Del proceso de depuración:** Los Juzgados Civiles, Penales Liquidadores, de Familia, Laboral, y Paz Letrado, dentro del término de diez días improrrogables **DEBERAN** realizar el proceso de depuración de expedientes que se encuentran en el Archivo Modular para el Archivo definitivo.

*Asimismo*, dentro de este mismo periodo **deberán** remitir todos los expedientes que se encuentre en Secretarías de Juzgado, con la excepción señalada en la Resolución Administrativa Nro. 239-2004-CSJIC/PJ, al Archivo Modular.

**De la actualización de registros:** Los Secretarios de Juzgado y Magistrados tienen la obligación de mantener actualizado sus registros en el sistema, **concediéndose** a los mencionados el plazo de diez días para subsanar cualquier defecto u omisión en el mismo; bajo responsabilidad.

c) **De la atención al público:** La atención al público litigante y abogado defensor, **deberá** realizarse mediante la Sala de Lectura habilitada para el efecto en el archivo modular, quedando proscrita al Secretario Judicial el contacto con el público con este propósito.

d) **Del horario de atención:** Establecer como horario de atención en el archivo modular el siguiente:

- Atención del despacho diario de los órganos jurisdiccionales: de 8.00 AM a 10.00 AM;
- Atención al público [abogado, litigante u otros]: de 10.00 AM a 1.00 PM., y de 2.00 PM a 3.00 PM;
- Despacho interno y organización: de 3.00 PM a 4.30 PM.

e) **De la organización del archivo modular:** El personal asignado al Archivo Modular deberá organizar los expedientes mediante distintivos que permitan diferenciar cada órgano jurisdiccional y velar porque no se produzca confusión en los mismos; **sin perjuicio** de mantener actualizado el sistema, bajo responsabilidad.



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ICA  
PRESIDENCIA

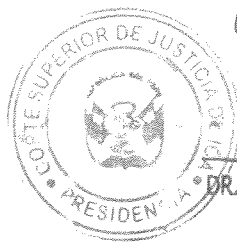
- f) **Del monitoreo y seguimiento:** Establecer que cada fin de semana, el servidor responsable del Modulo de Atención al Público, informe al Magistrado Coordinador los procesos en que advierte reclamo de los abogados por dilación, así como aquellos en que advierte no se viene actuando con la diligencia que el caso amerita [Ejemplo, demora en proveer los escritos]; y
- g) **De la acción de control preventivo:** Facultar al Magistrado Coordinador del Monitoreo y Seguimiento de la Implementación y Funcionamiento del Archivo Modular a proponer e implementar las medidas adecuadas para superar las deficiencias que advierta en el funcionamiento del Archivo Modular.

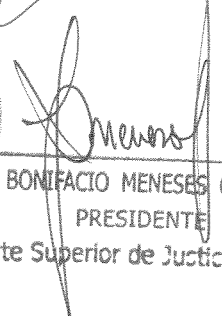
**Segundo: DISPONER** que la Oficina de Administración Distrital brinde las facilidades necesarias a los señores Magistrados y Personal Auxiliar Jurisdiccional para la implementación y ejecución de las medidas señaladas, especialmente a los servidores que laboran en el Archivo Modular.

**Tercero: DISPONER** se difunda la presente Resolución Administrativa, por medio de la Oficina de Imagen Institucional.

**Cuarto: PONER** en conocimiento la presente Resolución Administrativa del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, Gerencia General, Oficina Distrital de Control de la Magistratura, de la Oficina de Administración Distrital y de los interesados.

REGÍSTRESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

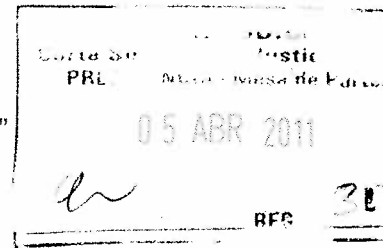


  
DR. BONIFACIO MENESES GONZALES  
PRESIDENTE  
Corte Superior de Justicia de Ica



## *Corte Superior de Justicia de Ica*

"Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo"



Ica, 04 de Abril de 2011

### Oficio No 001-2011-JCMSIF-AM-CSJIC/PJ

Señor Doctor:

**BONIFACIO MENESES GONZALES**

Presidente de la Corte Superior de Justicia de Ica

Ciudad.-

### Asunto : Remisión de Expedientes de los Juzgados Civiles al Archivo Módular

Tengo el honor de dirigirme a usted, con la finalidad de hacer de su conocimiento que, para determinar la real capacidad del ambiente del Archivo Módular, el mismo que cuenta con expedientes de más de cuatro meses de inactividad, así como de algunos que deberían de remitirse al Archivo Definitivo, ésta comisión sugiere se dicte la disposición correspondiente, a fin de que se realice la depuración de expedientes que se encuentran en el Archivo Módular dentro del plazo de 10 días hábiles.

En espera de la atención del presente, hago propicia la ocasión para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

**Dr. JOHAN ELMOT RIQUI CONTRERAS**  
Juez Coordinador del Monitoreo, Seguimiento de la  
Implementación y Funcionamiento del Archivo Módular  
Corte Superior de Justicia de Ica

JERC.