



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
N° 367-2021-P-CSJGU/PJ

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 367-2021-P-CSJGU/PJ

Huancayo, treinta de abril del
año dos mil veintiuno.-

Sumilla: CONFORMAR el "Comité de Evaluación de Documentos de la Corte Superior de Justicia de Junín"

VISTOS:

La Resolución Administrativa del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial N° 000373-2020-CE-PJ, del 19 de diciembre del 2020; Informe N° 000007-2021-OAC-USJ-GAD-CSJGU-PJ del 26 de abril del 2021, y;

CONSIDERANDO:

Primero.- El artículo 143° de la Constitución Política del Perú prescribe que el Poder Judicial está integrado por órganos jurisdiccionales que administran justicia en nombre de la Nación y por órganos que ejercen su gobierno y administración;

Segundo.- Los incisos 3 y 4 del artículo 90° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial y los artículos 8° y 9° del Reglamento de Organización y Funciones de las Cortes Superiores de Justicia que operan como Unidades Ejecutoras, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 090-2018-CE-PJ, establecen que el Presidente de Corte es el representante y director del Distrito Judicial a su cargo, en consecuencia su máxima autoridad, quien dirige su política interna en coordinación con el Consejo Ejecutivo Distrital, dictando las medidas más apropiadas para cautelar la pronta y eficaz administración de justicia a efectos de brindar un servicio de justicia adecuado a los usuarios;

Tercero.- Mediante Resolución Administrativa N° 000373-2020-CE-PJ de fecha 19 de diciembre del 2020, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial aprueba la Directiva N° 020-2020-CE-PJ, denominada "Organización de los archivos jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial", cuyo **objetivo** es establecer los lineamientos de la custodia a seguir para la generación, organización, descripción, conservación, custodia, servicio archivístico y eliminación del acervo documentario (jurisdiccional y administrativo) en el Archivo Central provenientes de expedientes jurisdiccionales de la Corte Superior de Justicia de Junín y documentos administrativos de las oficinas administrativas de esta Corte Superior;



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
N° 367-2021-P-CSJ/JU/PJ

Cuarto.- Por consiguiente, la Directiva antes referida tiene el encargo de administrar documentos y archivos administrativos y jurisdiccionales e integrar normativamente el funcionamiento de los diferentes niveles de archivo, mediante la aplicación de normas, procedimientos u otras disposiciones que garantice el óptimo tratamiento, conservación y servicios del patrimonio documental de los documentos administrativos y jurisdiccionales, el cual se rige bajo el marco de la legislación archivística nacional emitida por el Archivo General de la Nación, órgano rector del Sistema Nacional de Archivos;



Quinto.- En ese sentido y de acuerdo a la Directiva N° 020-2020-CE-PJ el Comité Evaluador de Documentos (CED), es el responsable de revisar, validar y aprobar la identificación, el nombre, el valor y el período de retención de cada serie documental. Asimismo, es el encargado de conducir el proceso de elaboración del Programa de Control de Documentos Archivísticos (PCDA)¹, de Eliminación de documentos y transferencia documental en coordinación con el Archivo General de la Nación (AGN) e informando a la Comisión Nacional de Archivos del Poder Judicial (CONAPJ), de las actividades realizadas;

Sexto.- En ese contexto, en el numeral 7.6 Desarrollo de Integración y Mejora en el Archivo Central (Jurisdiccional y Administrativo) de la Directiva N° 020-2020-CE-PJ se dispone que el Comité de Evaluación de Documentos es designado por la más alta autoridad institucional y es el encargado de conducir el proceso de elaboración del Programa de Control de Documentos Archivístico (PCDA), de eliminación de documentos y transferencia documental, el cual tiene como competencia los archivos jurisdiccionales y administrativos. En el sub numeral 7.6.1.4 se precisa que el Comité de Evaluación de Documentos estaría integrado por: **i)** Presidente de la Corte Superior de Justicia o a quien designe quien asume la presidencia, **ii)** Oficina de Asesoría Legal, **iii)** el órgano jurisdiccional o dependencia administrativa responsable de los documentos a evaluar², y **iv)** el Coordinador de Archivo quien asume la Secretaría Técnica;



¹ **Programa de Control de Documentos Archivísticos (PCDA):** Es un documento de gestión archivística que determina las agrupaciones documentales (fondo, sección y serie) y establece los valores y periodos de retención de cada una de las series documentales de una entidad del sector público, el mismo que deberá ser elaborado por la Unidad de Gestión (unidad orgánica) en coordinación con el responsable del Archivo Central o Archivo Central de la Corte y aprobada por el CED.

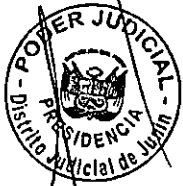
² Cada vez que el Comité de Evaluación de Documentos se reúna, el órgano jurisdiccional o la unidad orgánica que participará, será la que identifique los expedientes judiciales o series documentales, sus valores y periodos de retención.



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
N° 367-2021-P-CSJU/PJ

Séptimo.- Es menester acotar en este punto que, respecto al miembro integrante del órgano jurisdiccional o dependencia administrativa responsable de los documentos a evaluar, el mismo depende de la necesidad de los documentos a evaluar en un determinado momento, es decir, que si un espacio determinado de tiempo se pretenden evaluar documentos de naturaleza administrativa, la responsabilidad de dicha evaluación recaería en el administrador distrital o en el responsable del área correspondiente; de la misma manera, si surge la necesidad de evaluar documentos de naturaleza jurisdiccional, el responsable de dicha evaluación sería el Magistrado a cargo del órgano jurisdiccional que evacua la información o en todo caso, a quien este designe; por lo tanto, resultaría inoficioso designar a una persona o cargo determinado en esta oportunidad, en razón de lo antes mencionado, por lo que, en virtud de la naturaleza de los documentos a evaluar en un determinado espacio de tiempo, será el presidente del Comité en coordinación con los demás miembros quien designe al responsable del órgano jurisdiccional o dependencia administrativa responsable de los documentos a evaluar;



Octavo.- En ese orden de ideas, conforme a las normas antes citadas, corresponde a la Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Junín designar el Comité Evaluador de Documentos mediante Resolución Administrativa, que se encargue de conducir el proceso de elaboración del Programa de Control de documentos Archivísticos de Eliminación de documentos y Transferencia Documental;

Noveno.- Así pues, considerando que el Presidente de la Corte Superior de Justicia es la máxima autoridad Administrativa en la sede judicial que se encuentra a su cargo, por lo tanto, dentro de sus prerrogativas legales están el dirigir la política interna de su Distrito Judicial, con la finalidad de brindar un eficiente y eficaz servicio de administración de justicia en beneficio de los justiciables, en virtud a ello es que, cuenta con funciones tanto de Control, Gestión como de Administración y demás que coadyuven al adecuado desarrollo Institucional, prerrogativas que, como se ha mencionado, se despliegan en estricta observancia de la normativa vigente, claro está, dando cumplimiento a las disposiciones emitidas por el máximo órgano de este Poder del Estado;



Décimo.- En cumplimiento a lo desarrollado en los considerandos precedentes, es necesario emitir el acto administrativo correspondiente con la finalidad de conformar el Comité de Evaluación de Documentos de la Corte Superior de Justicia de Junín;

Por estos fundamentos, en uso de las facultades conferidas por los incisos tercero, sexto y noveno del artículo noventa del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
N° 367-2021-P-CSJU/PJ

del Poder Judicial y estando a la Resolución Administrativa N° 000373-2020-CE-PJ;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: CONFORMAR el “Comité de Evaluación de Documentos de la Corte Superior de Justicia de Junín”, cuya estructura será la siguiente:

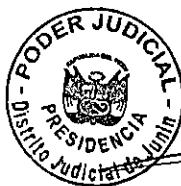
- **Lic. Adm. Johnny William Picón Marcos**, Gerente de Administración Distrital, quien la presidirá.
- **Dr. Ricky Michel Torres Benito**, representante de la Oficina de Asesoría Jurídica.
- **Responsable del órgano jurisdiccional o dependencia administrativa a cargo de los documentos a evaluar.**
- **Lic. Adm. Rocío Gulnara Munguía Soldevilla**, Coordinadora del Archivo Central, quien actuará como Secretaria Técnica

ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER que el Presidente del Comité conformado en coordinación con los demás integrantes cuando surja la necesidad de evaluar un documento y en virtud de la naturaleza del mismo, estarán facultados para designar al Responsable del órgano jurisdiccional o dependencia administrativa a cargo de los documentos a evaluar.

ARTÍCULO TERCERO: DISPONER que por Secretaria Técnica del Comité de Evaluación de Documentos ponga en conocimiento del Secretario Técnico de la Comisión Nacional de Archivos del Poder Judicial, la designación del Comité antes designado, precisando el cargo, nombre y apellidos, celular y correo institucional de cada miembro del Comité.

ARTÍCULO CUARTO: PONER la presente Resolución en conocimiento del Consejero Responsable de la Comisión Nacional de Archivos del Poder Judicial, Gerencia de Administración Distrital, Unidad de Administración y Finanzas, Unidad de Servicios Judiciales, Unidad de Planeamiento y Desarrollo, Coordinación del Archivo Central, Asesoría Legal de la Corte Superior de Justicia de Junín y de los interesados.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



LUIS MIGUEL SAMANIEGO CORNELIO
Presidente
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNÍN