



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 0725-2022-P-CSJU/PJ

Huancayo, veintiséis de abril del
año dos mil veintidós.-

Sumilla: CONFORMAR el "Comité Distrital Evaluador de Documentos - CED Distritales para la Eliminación de Documentos Jurisdiccionales y Administrativos 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; Resolución Administrativa N° 000142-2022-CE-PJ del 22 de abril del 2022; Resolución Administrativa N° 0114-2022-P-CSJU/PJ del 31 de enero del 2022; Informe N° 000028-2022-USJ-GAD-CSJU-PJ del 22 de abril del 2022; 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;



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;

Séptimo.- Sin embargo, mediante Resolución Administrativa N° 000142-2022-CE-PJ del 22 de abril del 2022 y publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el sábado 23 de abril del año en curso y en consideración a que el Sistema Nacional de Archivos en el país ha evolucionado considerablemente, permitiendo a través de su ente rector, el Archivo General de la Nación, la viabilidad del proceso de

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.



eliminación de documentos en el Sector Público, entendiendo el término "documento" en su acepción más amplia; el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial aprobó los "Criterios Jurídicos Valorativos que regirán para el Proceso de Eliminación de Documentos Jurisdiccionales y Administrativos del Poder Judicial";

Octavo.- Estos Criterios Jurídicos Valorativos que regirán para el Proceso de Eliminación de Documentos Jurisdiccionales y Administrativos del Poder Judicial, contemplados en el quinto considerando de la Resolución Administrativa N° 000142-2022-CE-PJ son los siguientes:

"5.1 Podrán eliminarse todos los legajos administrativos que ya cumplieron su finalidad por la que fueron creados, sin importar el tiempo que tienen dentro del Archivo Central; por ejemplo:

- a) Libros Toma Razón
- b) Legajos de Oficios
- c) Legajos de Memorándum
- d) Legajos de Cartas
- e) Legajo de Informes Administrativos
- f) Legajos de Normas Legales
- g) Otros que la ley o el Comité Evaluador Nacional así lo consideren

No obstante, solo para fines de comprobación de su existencia, deberán conservarse uno o dos ejemplares de cada ítem.

5.2 Podrán eliminarse todos los expedientes administrativos que tengan más de 10 años de antigüedad en el archivo central, pero que no estén registrados como expedientes de carácter histórico o emblemáticos.

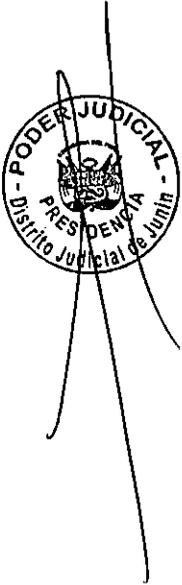
5.3 Podrán eliminarse documentos jurisdiccionales ubicados en los archivos centrales que:

- a) No formen parte o sean sustento de un proceso contencioso administrativo, civil, familia, penal, laboral, constitucional, comercial, arbitraje, investigación fiscal; o sean requeridos por las comisiones del Congreso de la República, Ministerio Público, Contraloría General de la República; así como, las microformas que no tengan valor legal.
- b) No estén registrados como expedientes de carácter histórico o emblemáticos.
- c) No sirvan de fuente de información para estudios histórico y de desarrollo cultural, social, económico, jurídico o religioso de la Nación.
- d) En materia civil, constitucional, comercial, laboral, contencioso administrativo, tengan más de 10 años de antigüedad en el archivo central, siempre previa opinión del Comité Distrital Evaluador de Documentos de cada Corte Superior.
- e) En materia de familia, excepto los de alimentos, exoneración de alimentos, prorrateo de alimentos, omisión a la asistencia familiar, tengan más de 10 años de antigüedad en el archivo central, siempre previa opinión del Comité Distrital Evaluador de Documentos de cada Corte Superior.
- f) En materia penal con sentencia absolutoria, tengan más de 10 años de antigüedad en el archivo central, siempre previa opinión del Comité Distrital Evaluador de Documentos de cada Corte Superior.
- g) En materia penal con sentencia condenatoria, hayan cumplido la totalidad de su sentencia y que dichos expedientes se encuentren dentro del archivo central,



siempre previa opinión del Comité Distrital Evaluador de Documentos de cada Corte Superior.

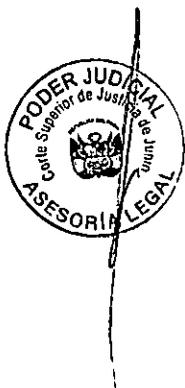
- h) Podrán eliminarse las copias o fotocopias de todos los documentos administrativos y jurisdiccionales ubicados en el archivo central, a fin de evitar duplicidad documental; se consideran aquí los cuadernos de apelación incluidos en la Resolución Administrativa N° 029-2012-CE-PJ y en el numeral 7.6.3 de la Resolución Administrativa N° 000373-2020-CE-PJ; así como los cuadernos incidentales, algunos de la especialidad penal esbozados en los considerandos de la Resolución Administrativa N° 111-2017-CE-PJ respecto a la custodia en el archivo central del Poder Judicial únicamente del expediente judicial.
- i) Podrán eliminarse los documentos administrativos y jurisdiccionales con más de 10 años de antigüedad en el archivo central y que hayan sufrido pérdida total de contenido; teniendo en cuenta que son aquellos documentos que por el transcurso del tiempo y factores externos e internos propios del repositorio donde se encuentran ubicados, han sufrido deterioro irreparable, es decir documentos ilegibles e inutilizables los cuales han dejado de tener valor histórico, emblemático y legal, etc.”.



Noveno.- En ese sentido, el artículo cuarto de la Resolución Administrativa N° 00014-2022-CE-PJ, dispone que los Presidentes de las Cortes Superiores de Justicia del país conformen las Comisiones Distritales Evaluadores de Documentos – CED Distrital para la Eliminación de Documentos Jurisdiccionales y Administrativos, ubicados en los Archivos Centrales del Poder Judicial; que deberán estar integrados por: i) Presidente de la Corte Superior de Justicia quien asume la presidencia, ii) Asesor Legal, iii) Funcionario responsable de los documentos evaluados y iv) Responsable del Archivo Central quien asume la Secretaría Técnica;

Décimo.- Es menester acotar en este punto que, respecto al funcionario responsable de los documentos evaluados, 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 de la Comisión en coordinación con los demás miembros quien designe al responsable del órgano jurisdiccional o dependencia administrativa responsable de los documentos a evaluar;

Décimo Primero.- 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 Segundo.- En cumplimiento a lo desarrollado en los considerandos precedentes, es necesario emitir el acto administrativo correspondiente con la finalidad de conformar el Comité Distrital 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 del Poder Judicial y estando a la Resolución Administrativa N° 000142-2022-CE-PJ;

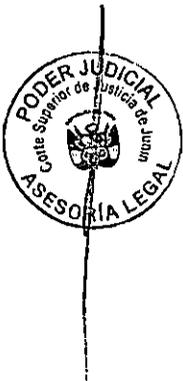
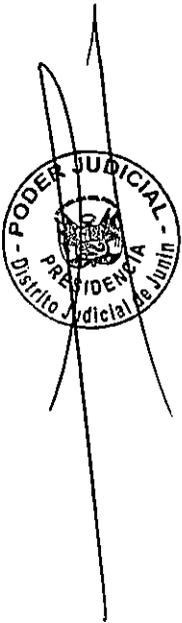
SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: CONFORMAR el "Comité Distrital Evaluador de Documentos - CED Distritales para la Eliminación de Documentos Jurisdiccionales y Administrativos de la Corte Superior de Justicia de Junín", cuya estructura será la siguiente:

- **Dr. Luis Miguel Samaniego Cornelio**, Presidente de la Corte Superior de Justicia, quien al presidirá.
- **Lic. Adm. Johnny William Picón Marcos**, Gerente de Administración Distrital.
- **Dra. Francesca Giuliana Bartolo Huamán**, representante de la Oficina de Asesoría Legal.
- **Responsable del órgano jurisdiccional o dependencia administrativa a cargo de los documentos a evaluar (Juez Especializado o Funcionario Responsable).**
- **Dra. Kenia Luz De La Cruz Pimentel**, Coordinadora I 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 para la eliminación de documentos jurisdiccionales y administrativos 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 Distrital Evaluador de Documentos - CED se ponga en conocimiento del Presidente del





Comité Nacional Evaluador de Documentos – CED Nacional para la Eliminación de Documentos Jurisdiccionales y Administrativos 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 Comité Nacional Evaluador de Documentos – CED Nacional para la Eliminación de Documentos Jurisdiccionales y Administrativos del Poder Judicial, Archivo Regional, Gerencia de Administración Distrital, Unidad de Servicios Judiciales, Asesoría Legal de la Corte Superior de Justicia de Junín, Coordinación del Archivo Central y de los interesados.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



LUIS MIGUEL SAMANIEGO CORNELIO
Presidente
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNÍN