

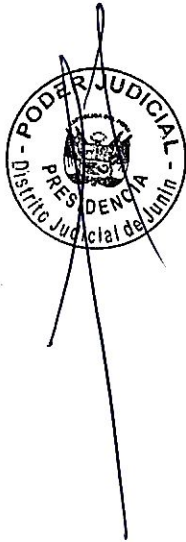


PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

RESOLUCION ADMINISTRATIVA  
N° 2420-2022-P-CSJU/PJ

## RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 2420-2022-P-CSJU/PJ

Huancayo, quince de diciembre del  
año dos mil veintidós.-



**Sumilla:** APROBAR el "Plan Anual de Trabajo Archivístico 2023 de la Corte Superior de Justicia de Junín", el mismo que contiene en su descripción los siguientes elementos: i) alcance, ii) objetivos generales, iii) objetivos específicos, iv) identificación de la entidad, v) política institucional, vi) normativa, vii) realidad archivística institucional, viii) equipamiento, ix) servicios archivísticos, x) cumplimiento de objetivos, xi) actividades, xii) presupuesto, xiii) problemática archivística y xiv) cronograma de actividades.

### VISTOS:

Resolución Administrativa N° 000407-2020-CE-PJ, de fecha de publicación en el Diario Oficial "El Peruano", 14 de diciembre de 2022, que aprueba la Directiva N° 023-2022-CE-PJ, denominada "Organización de los archivos jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial" – Versión 02; Resolución Administrativa N° 000011-2022-CE-PJ, del 22 de enero de 2022 que aprueba el "Plan de Trabajo 2022 de la Comisión Nacional de Archivos del Poder Judicial – CONAPJ"; Oficio N° 000012-2022-OAC-USJ-GAD-CSJU-PJ, del 15 de diciembre de 2022; y,

### CONSIDERANDO:

**Primero.-** El artículo 143° de la Constitución Política del Perú, establece 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.-** Al respecto, el artículo 72°, 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 la máxima autoridad, quien dirige su política interna en coordinación con el Consejo Ejecutivo Distrital, dictando las medidas más apropiadas para el adecuado funcionamiento de las dependencias que la conforman y de esta manera 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° 000407-2022-CE-PJ, de fecha de publicación 14 de diciembre de 2022, se aprueba la Directiva N° 020-2022-CE-PJ, denominada "Organización de los archivos jurisdiccionales y administrativos

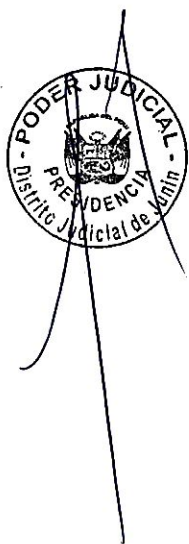




PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

RESOLUCION ADMINISTRATIVA  
Nº 2420-2022-P-CSJU/PJ

del Poder Judicial” – Versión 02, 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<sup>1</sup>, provenientes de expedientes jurisdiccionales, así como de documentos administrativos;



**Cuarto.-** Es así que, mediante Oficio N° 000012-2022-OAC-USJ-GAD-CSJU-PJ, del 15 de diciembre de 2022, la Coordinación de Archivo Central de la Corte Superior de Justicia de Junín, precisa que su despacho ha elaborado el **“Plan Anual de Trabajo Archivístico 2023 de la Corte Superior de Justicia de Junín”**, la que se encuentra alineada a los objetivos generales y específicos del Plan de Trabajo 2022 de la Comisión Nacional de Archivos del Poder Judicial<sup>2</sup>, a fin de guardar concordancia en el cumplimiento de las metas anuales;

**Quinto.-** El **“Plan Anual de Trabajo Archivístico 2023 de la Corte Superior de Justicia de Junín”**, tiene como objetivo general el **fortalecimiento del Sistema Institucional del Archivo** en el marco de las normas aprobadas por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, en coordinación y con la asistencia técnica de la Comisión Nacional de Archivos del Poder Judicial – CONAPJ y en la línea de las disposiciones del Archivo General de la Nación, asimismo, implementar la mejora continua con las tecnologías de la información y comunicación, fortaleciendo las habilidades y el conocimiento de los servidores del Archivo Central y Archivos Descentralizados que contribuya a la modernización de la Gestión Archivística, a fin de garantizar la administración idónea del acervo documentario y un servicio de calidad a favor de los usuarios internos y externos;

**Sexto.-** Siendo ello así, mediante el documento referido en el considerando cuarto, la Coordinación de la Oficina del Archivo Central de la Unidad de Servicios Judiciales solicita la aprobación del **“Plan Anual de Trabajo Archivístico 2023 de la Corte Superior de Justicia de Junín”**, en el que se describe: i) alcance, ii) objetivos generales, iii) objetivos específicos, iv) identificación de la entidad, v) política institucional, vi) normativa, vii) realidad archivística institucional, viii) equipamiento, ix) servicios archivísticos, x) cumplimiento de objetivos, xi) actividades, xii) presupuesto, xiii) problemática archivística y xiv) cronograma de actividades;



Por lo expuesto en los considerandos y 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;

<sup>1</sup> Entiéndase por **Archivo Central**, al archivo encargado de la custodia de los documentos administrativos y/o jurisdiccionales (archivos definitivos y/o provisionales).

<sup>2</sup> Mediante Resolución Administrativa N° 000011-2022-CE-PJ del 22 de enero del 2022, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial aprobó el “Plan de Trabajo 2022 de la Comisión Nacional de Archivos del Poder Judicial – CONAPJ”



PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

RESOLUCION ADMINISTRATIVA  
Nº 2420-2022-P-CSJU/PJ

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** APROBAR el “Plan Anual de Trabajo Archivístico 2023 de la Corte Superior de Justicia de Junín”, el mismo que contiene en su descripción los siguientes elementos: i) alcance, ii) objetivos generales, iii) objetivos específicos, iv) identificación de la entidad, v) política institucional, vi) normativa, vii) realidad archivística institucional, viii) equipamiento, ix) servicios archivísticos, x) cumplimiento de objetivos, xi) actividades, xii) presupuesto, xiii) problemática archivística y xiv) cronograma de actividades.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** PONER la presente resolución en conocimiento del Consejo Ejecutivo Distrital, Gerencia de Administración Distrital, Unidad de Servicios Judiciales, Unidad Administrativa y de Finanzas, Unidad de Planeamiento y Desarrollo, Coordinación de 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





PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por DE LA  
CRUZ PIMENTEL Kenia Luz FAU  
20568198272 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 14.12.2022 15:45:10 -05:00

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNÍN  
UNIDAD DE SERVICIOS JUDICIALES  
ARCHIVO CENTRAL

*“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”*

# **“PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO 2023 DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNÍN”**

## **ARCHIVO CENTRAL**

**Huancayo, diciembre de 2022**



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNÍN  
UNIDAD DE SERVICIOS JUDICIALES  
ARCHIVO CENTRAL**

*“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”*

**ÍNDICE**

<b>I. ALCANCE .....</b>	<b>3</b>
<b>II. OBJETIVO GENERAL.....</b>	<b>3</b>
<b>III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....</b>	<b>3</b>
<b>IV. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD .....</b>	<b>5</b>
<b>V. POLÍTICA INSTITUCIONAL .....</b>	<b>5</b>
<b>VI. NORMATIVA .....</b>	<b>5</b>
<b>VII. REALIDAD ARCHIVÍSTICA INSTITUCIONAL.....</b>	<b>6</b>
7.1 Organización y línea de dependencia .....	6
7.2 Ubicación del archivo central y repositorios .....	8
7.3 Ubicación de los archivos descentralizados .....	9
7.4 Servidores del archivo central y de los archivos descentralizados.....	10
<b>VIII. EQUIPAMIENTO .....</b>	<b>11</b>
<b>IX. SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS.....</b>	<b>12</b>
<b>X. CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS.....</b>	<b>12</b>
<b>XI. ACTIVIDADES.....</b>	<b>12</b>
<b>XII. PRESUPUESTO .....</b>	<b>13</b>
<b>XIII. PROBLEMÁTICA ARCHIVÍSTICA.....</b>	<b>13</b>
<b>XIV. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES .....</b>	<b>13</b>
<b>PROGRAMA DE ACTIVIDADES ARCHIVÍSTICAS PRIORITARIOS 2023.....</b>	<b>14</b>



Firmado digitalmente por DE LA  
CRUZ PIMENTEL Kenia Luz FAU  
20568198272 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 14.12.2022 15:45:48 -05:00

**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNÍN  
UNIDAD DE SERVICIOS JUDICIALES  
ARCHIVO CENTRAL**

*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

**I. ALCANCE**

El Plan Anual de Trabajo Archivístico 2023, del Archivo Central de la Corte Superior de Justicia de Junín, es de ejecución obligatoria e incluye a los órganos jurisdiccionales, administrativos, funcionarios y servidores de la Corte Superior de Justicia de Junín y comprende al Archivo Central, Archivos Descentralizados y Archivos Modulares.

**II. OBJETIVO GENERAL**

Fortalecer el Sistema Institucional del Archivo en el marco de las normas aprobadas por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, en coordinación y con la asistencia técnica de la Comisión Nacional de Archivos del Poder Judicial – CONAPJ y en la línea de las disposiciones del Archivo General de la Nación, asimismo, implementar la mejora continua con las tecnologías de la información y comunicación, fortaleciendo las habilidades y el conocimiento de los servidores del Archivo Central y Archivos Descentralizados que contribuya a la modernización de la Gestión Archivística, a fin de garantizar la administración idónea del acervo documentario y un servicio de calidad a favor de los usuarios internos y externos.

**III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- 3.1 Implementar y fortalecer las herramientas de gestión archivística para su aplicación en los procesos y procedimientos técnicos archivísticos en todos los órganos jurisdiccionales y administrativos de la Corte Superior de Justicia de Junín.
- 3.2 Gestionar y ejecutar el proceso de eliminación de documentos administrativos y jurisdiccionales aplicando los criterios jurídicos valorativos a cargo del Comité Evaluador de Documentos de la Corte Superior de Justicia de Junín.
- 3.3 Gestionar y ejecutar el proceso de transferencia de expedientes judiciales, documentos judiciales y administrativos al Archivo Regional de Junín, cuya antigüedad debe ser igual o mayor a 30 años en aplicación a las normas archivísticas.



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNÍN  
UNIDAD DE SERVICIOS JUDICIALES  
ARCHIVO CENTRAL**

*“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”*

- 3.4 Promover la elaboración el programa de control de documentos archivísticos y la tabla de retención con la participación activa de los representantes de los órganos jurisdiccionales y órganos administrativos del Poder Judicial.
- 3.5 Identificar las necesidades y las oportunidades de mejora en todos los niveles del archivo de la Corte Superior de Justicia de Junín, previa visita de supervisión a los archivos descentralizados a fin de mejorar continuamente la calidad de los servicios a favor de los usuarios internos y externos.
- 3.6 Fortalecer los conocimientos de los servidores del Archivo Central y de los Archivos Descentralizados a través de capacitaciones, cursos, pasantías y asistencia técnica en gestión y sistema de administración de archivos, a fin de que cumplan con la aplicación idónea de las normas técnicas, lineamientos, directivas y otros instrumentos aprobados por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial y el Archivo General de la Nación en materia archivística y en Seguridad y salud en el trabajo.
- 3.7 Realizar las gestiones para el mantenimiento preventivo, la mejora y acondicionamiento de la infraestructura de los repositorios del Archivo Central y de los Archivos Descentralizados, asimismo, requerir la instalación de los detectores de humo con alarma contra incendios, cámaras de vigilancia y otros que garanticen la seguridad y salud de los servidores así como la idónea custodia del acervo documentario.
- 3.8 Promover la gestión de convenios con instituciones públicas y privadas con el objetivo de lograr la ejecución del plan anual de trabajo archivístico 2023 a nivel del Archivo Central y Archivos Descentralizados.
- 3.9 Promover espacios de diálogo y coordinación con los funcionarios, servidores del ámbito jurisdiccional y administrativo para la mejora continua en la gestión del trabajo archivístico.
- 3.10 Prestar los servicios archivísticos establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Poder Judicial, de manera eficiente y eficaz a través de las diferentes modalidades, priorizando las tecnologías de la información y en los idiomas que priman en el distrito judicial de Junín (castellano y quechua).



Firmado digitalmente por DE LA CRUZ PIMENTEL Kenia Luz FAU  
20568198272 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 14.12.2022 15:46:13 -05:00

**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNÍN  
UNIDAD DE SERVICIOS JUDICIALES  
ARCHIVO CENTRAL**

*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

**IV. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD**

Sector Gubernamental :	Poder Judicial
Nombre de la Entidad :	Corte Superior de Justicia de Junín
Nombre de la máxima autoridad de la Entidad :	Luis Miguel Samaniego Cornelio – Presidente de la Corte Superior de Justicia de Junín
Nombre de la Jefa de la Unidad de Servicios Judiciales :	Milagros Judith Rojas Domínguez – Jefa de la Unidad de Servicios Judiciales
Responsable del Archivo Central:	Kenia Luz de la Cruz Pimentel – Coordinadora del Archivo Central
Dirección de la Entidad :	Jr. Parra del Riego N.º 400 – El Tambo, Hyo.
Teléfono del Archivo Central :	064 - 481490 anexo 40059
Correo electrónico de contacto :	<a href="mailto:kdelacruzpi@pj.gob.pe">kdelacruzpi@pj.gob.pe</a> y <a href="mailto:mcondezota@pj.gob.pe">mcondezota@pj.gob.pe</a>

**V. POLÍTICA INSTITUCIONAL**

La institución tiene por política garantizar una eficiente gestión de los archivos con servidores capacitados y con la innovación de las tecnologías de comunicación e información, asimismo, implementando seguridad y modernización en la infraestructura de los repositorios, que garantizan la idónea conservación y custodia del patrimonio documental para la prestación oportuna de los servicios archivísticos a favor de los usuarios internos y externos.

**VI. NORMATIVA**

Son aplicables las siguientes disposiciones legales:

- ✓ Decreto Ley N.º 19414, Ley de Defensa, conservación e incremento del Patrimonio Documental.
- ✓ Decreto Supremo N.º 22-75-ED, aprueba el Reglamento del Decreto Ley N.º 19414.
- ✓ Ley N.º 25323 Ley del Sistema Nacional de Archivos.
- ✓ Decreto Supremo N.º 008-92-JUS, Reglamento de la Ley N.º 25323.
- ✓ Resolución Jefatural N.º 022-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N.º 002-2019-AGN/DDPA "Normas para la Transferencia de Documentos Archivísticos de las Entidades Públicas".





**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNÍN  
UNIDAD DE SERVICIOS JUDICIALES  
ARCHIVO CENTRAL**

*“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”*

- ✓ Resolución Jefatural N.º 242-2018-AGN/J, que aprueba la Directiva N.º 001-2018-AGN/DAI “Normas para la eliminación de documentos de archivo de las entidades del Sector Público”.
- ✓ Resolución Administrativa N.º 000142-2022-CE-PJ y modificatoria, norma que aprobó los Criterios Jurídicos Valorativos que regirán para el Proceso de Eliminación de Documentos Jurisdiccionales y Administrativos del Poder Judicial y dictó diversas disposiciones.
- ✓ Resolución Administrativa N.º 000316-2022-CE-PJ, norma que aprueba la Directiva N.º 016-2022-CE-PJ, denominada “Eliminación de Documentos Jurisdiccionales y Administrativos del Poder Judicial”.
- ✓ Resolución Administrativa N.º 000070-2022-CE-PJ, dispone la implementación inicial de la plataforma “Sistema de Gestión de Archivo”, en las Cortes Superiores de Justicia de Junín y La Libertad.
- ✓ Resolución Administrativa N.º 000407-2022-CE-PJ aprueban la Directiva N.º 023-2022-CE-PJ, denominada “Organización de los archivos jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial” – Versión 02.
- ✓ Resolución Administrativa N.º 000213-2017-CE-PJ y modificatoria, norma que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Poder Judicial.

## **VII. REALIDAD ARCHIVÍSTICA INSTITUCIONAL**

### **7.1 Organización y línea de dependencia**

La Gerencia de Administración de la Corte Superior de Justicia de Junín como unidad ejecutora, tiene bajo su dependencia a la Unidad de servicios Judiciales, Unidad de Administración y Finanzas, y la Unidad de Planeamiento y Desarrollo.

La Coordinación del Archivo Central, depende jerárquicamente de la Unidad de Servicios Judiciales y ejecuta sus funciones acorde a los instrumentos de gestión vigentes.

La estructura de organización del Archivo Central de la Corte Superior de Justicia de Junín es la que se ilustra en el grafico siguiente:



PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ



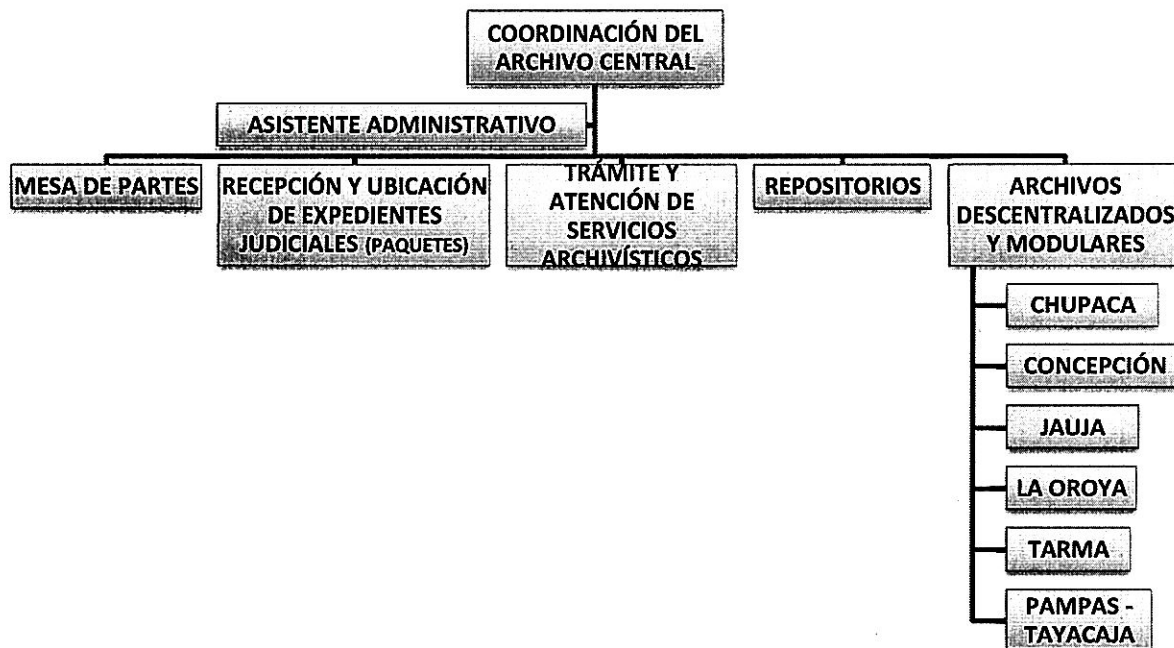
Firma  
Digital

Firmado digitalmente por DE LA  
CRUZ PIMENTEL Kenia Luz FAU  
20568198272 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 14.12.2022 15:46:47 -05:00

**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNÍN**  
**UNIDAD DE SERVICIOS JUDICIALES**  
**ARCHIVO CENTRAL**

*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

**GRÁFICO N.º 01**  
**ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN**



El sistema de archivos de la Corte Superior de Justicia de Junín lo integran:

✓ **El Archivo Central**

Cuyas funciones más relevantes son la de planificar, organizar, gestionar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar el procedimiento de las actividades archivísticas dentro del marco normativo.

✓ **Los Archivos Descentralizados**

Depende del Archivo Central y de la Administración de los Módulos Básicos de Justicia, la prestación de los servicios archivísticos y otras actividades análogas están a cargo de los servidores de los archivos modulares.



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNÍN  
UNIDAD DE SERVICIOS JUDICIALES  
ARCHIVO CENTRAL

*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

**7.2 Ubicación del archivo central y repositorios**

El Archivo Central de la Corte Superior de Justicia de Junín se encuentra en la Sede Central, sito en Jr. Parra del Riego N° 400- El Tambo - Huancayo; donde funciona la oficina administrativa y repositorios, asimismo, administra dos (02) repositorios periféricos cuya información se precisa en el cuadro siguiente:

**Cuadro N.º 01**

**Locales de los Archivos de la Corte Superior de Justicia de Junín  
Sede Central**

Nº	TIPO DE ARCHIVO	SEDE DONDE FUNCIONA	DIRECCIÓN	ÁREA APROXIMADA
01	Archivo Central y Repositorios	Sede central	Jr. Nemesio Raes N° 621- El Tambo – Huancayo.	450 m <sup>2</sup>
		Archivo Periférico	Av. Huancavelica N° 701- Huancayo.	350 m <sup>2</sup>
		Local Periférico por cesión en uso (Se custodian expedientes con una antigüedad igual y mayor a 30 años)	Jr. Puno N° 630 – Huancayo	120 m <sup>2</sup>



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNÍN  
UNIDAD DE SERVICIOS JUDICIALES  
ARCHIVO CENTRAL

*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

### 7.3 Ubicación de los archivos descentralizados

En la Corte Superior de Justicia de Junín se tiene implementado seis (06) archivos descentralizados, cuyos datos se detallan a continuación:

**Cuadro N.º 02**

**Locales de los Archivos de la Corte Superior de Justicia de Junín  
Descentralizados**

Nº	TIPO DE ARCHIVO	SEDE DONDE FUNCIONA	DIRECCIÓN	ÁREA APROXIMADA
01	Archivo Descentralizado de La Oroya – Santa Rosa de Sacco	Municipalidad de Santa Rosa de Sacco	Pje. Arequipa N° 240 Santa Rosa de Sacco-La Oroya	160 m <sup>2</sup>
02	Archivo Descentralizado de Tarma	Municipalidad de Tarma	Jr. Lima N° 510- Tarma – sótano de la Municipalidad de Tarma	70 m <sup>2</sup>
		Sede de las Salas Mixtas Descentralizadas	Jr. Francisco de Marini N° 404- Tarma	130 m <sup>2</sup>
03	Archivo Descentralizado de Pampas - Tayacaja	Módulo Básico de Justicia de Pampas	Jr. Mariscal Caceres N° 1555 - Pampas	80 m <sup>2</sup>
		Coliseo Municipal (2 ambientes)	Jr. Alfonso Ugarte N° 250 y 270 – Pampas - Tayacaja	40 m <sup>2</sup>
04	Archivo Descentralizado de Jauja	Módulo Básico de Justicia de Jauja	Av. Tarma N° 1053 - Jauja	80 m <sup>2</sup>
05	Archivo Descentralizado de Concepción	Módulo Básico de Justicia de Concepción	Av. Leopoldo Peña N°152 - Concepción	89.44 m <sup>2</sup>
06	Archivo	Sub Sede de Chupaca	Jr. André	160 m <sup>2</sup>





CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNÍN  
UNIDAD DE SERVICIOS JUDICIALES  
ARCHIVO CENTRAL

*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

	Descentralizado de Chupaca		Arauco 2da cuadra 5to piso - Chupaca	
--	-------------------------------	--	--	--

**7.4 Servidores del archivo central y de los archivos descentralizados**

**Cuadro N.º 03**

**Servidores de los Archivos de la Corte Superior de Justicia de Junín**

**SEDE CENTRAL**

Nº	CARGO DE LOS SERVIDORES	RÉGIMEN LABORAL
<b>ARCHIVO CENTRAL</b>		
01	Coordinadora I	728
02	Técnico Judicial	728
03	Técnico Judicial	728
04	Auxiliar Administrativo	728
05	Auxiliar Administrativo	728
06	Auxiliar Administrativo	728
07	Auxiliar Judicial	728
<b>ARCHIVO CENTRAL PLAN DE DESCARGA</b>		
01	Asistente Administrativo	CAS
02	Asistente Administrativo	CAS
03	Asistente de Custodia y Grabaciones	CAS
04	Asistente de Custodia y Grabaciones	CAS
<b>ARCHIVOS DESCENTRALIZADOS</b>		
01	Archivo Descentralizado de La Oroya	CAS
02	Archivo Descentralizado de Tarma	CAS
03	Archivo Descentralizado de Tarma	728
04	Archivo Descentralizado de Pampas - Tayacaja	CAS
05	Archivo Descentralizado de Jauja	728
06	Archivo Descentralizado de Concepción	728



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNÍN  
UNIDAD DE SERVICIOS JUDICIALES  
ARCHIVO CENTRAL

*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

**07** Archivo Descentralizado de Chupaca

En el archivo descentralizado de Chupaca no se tiene un servidor, se realizó el requerimiento.

**VIII. EQUIPAMIENTO**

**Cuadro N.º 04**  
**Equipamiento del Local del Archivo Central**

Nº	EQUIPO O MUEBLE	CANTIDAD	ESTADO DE CONSERVACIÓN
01	Equipo de cómputo (sede central)	06	Nuevos
02	Equipo de cómputo (Plan de descarga 2022)	04	Regulares
03	Enmicadoras (sede central)	02	Regulares
04	Enmicadoras (Plan de descarga 2022)	0	-
05	Impresora Multifuncional	01	Regular
06	Impresora Mediana (Plan de descarga)	01	Regular
07	Guillotina	01	Regular
08	Escalera tipo tijera	02	Regulares
09	Escritorio	06	3 Regulares y 3 para dar de baja
10	Armario	07	5 Regulares y 2 para dar de baja
11	Sillas giratorias	06	Regulares
12	Sillas fijas	06	Regulares
13	Mesa de trabajo	01	Regular
14	Extintor	09+1 de CO <sub>2</sub>	Regular
15	Equipo de luces de emergencia	02	Regulares
16	Sistema de detección de humo	02	Malogrados
17	Extractor de aire	1	Regular
18	Inyector de de aire	1	Regular
19	Dispensador de agua	0	-
20	Teléfono fijo	02	Regulares



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNÍN  
UNIDAD DE SERVICIOS JUDICIALES  
ARCHIVO CENTRAL**

*“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”*

21	Cámaras de video de vigilancia	05	Regulares
----	--------------------------------	----	-----------

## **IX. SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS**

Se brindan los servicios establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Poder Judicial, siendo los siguientes:

- ✓ Lectura de expediente,
- ✓ Expedición de copias simples y/o certificadas,
- ✓ Desarchivamiento,
- ✓ Devolución de anexos de expedientes con mandato judicial de archivo,
- ✓ Constancia de no ubicación de expedientes en el archivo,
- ✓ Expedición de copias certificadas de expedientes con mandato judicial de archivo para estudiantes de Derecho, expeditas para obtener el grado académico (hasta 400 folios).

## **X. CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS**

El cumplimiento de los objetivos es concordante con el Plan Nacional de Archivos del Poder Judicial.

## **XI. ACTIVIDADES**

La ejecución del presente plan anual de trabajo archivístico se centrará en el cumplimiento de los objetivos específicos; sobre los mismos se diseñarán las acciones estratégicas priorizando la seguridad y salud de los servidores e identificando las necesidades de los repositorios en el Archivo Central y en los Archivos Descentralizados de la Corte Superior de Justicia de Junín.

Del mismo modo, se priorizará el proceso de eliminación de documentos administrativos y jurisdiccionales, previa evaluación y aprobación del Comité Evaluador de Documentos – CED.

Las actividades se ejecutaran de manera programada a través de una línea de tiempo, cronograma de actividades u otro instrumento que coadyuve a cumplir las metas formuladas.



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNÍN  
UNIDAD DE SERVICIOS JUDICIALES  
ARCHIVO CENTRAL

*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

## XII. PRESUPUESTO

La aprobación del presupuesto estará sujeta a la atención priorizada de necesidades y coadyuvará al cumplimiento de la Política Institucional y de las metas programadas por la Corte Superior de Justicia de Junín. Para tal efecto, se coordinará con la Gerencia de Administración de la Corte, para la dotación del presupuesto que se requerirá para la ejecución del plan anual de trabajo archivístico 2023, teniendo presente la disponibilidad presupuestaria.

## XIII. PROBLEMÁTICA ARCHIVÍSTICA

**Infraestructura limitada.-** A la fecha los locales del archivo central, periféricos y descentralizados han colapsado por el incremento del acervo documentario.

**Mobiliarios en mal estado.-** Escritorios y armarios que se encuentran en mal estado y la falta de presupuesto impiden su adquisición.

**Número de servidores limitado.-** Tanto en el archivo central y en los archivos descentralizados, donde los servidores de los archivos modulares apoyan en el archivo descentralizado en adición a sus funciones.

**Desconocimiento de procesos y normativa archivística.-** Los servidores de los órganos jurisdiccionales frecuentemente remiten paquetes de expedientes para archivo, con diversas deficiencias que limitan la optima gestión de archivos.

**Falta de sinceramiento del ingreso de expedientes judiciales en el sistema.-** Se encuentra pendiente de sincerar la información en el sistema cotejando con los expedientes judiciales en físico, en razón a que figuran registrados pero no se ubican en físico en el paquete, ello en razón a que fueron ingresados durante el periodo del trabajo remoto por el estado de emergencia sanitaria por el COVID-19 únicamente de la lista sin previa verificación física.

## XIV. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Se adjunta el programa del plan anual de trabajo archivístico que precisa a detalle las actividades que se realizarán durante el año 2023 en la línea de los objetivos específicos.





PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ



Firmado digitalmente por DELA  
CRUZ PIMENTEL Kenia Luz FAU  
20568198272 s.oft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 14.12.2022 15:50:11 -05:00

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNÍN  
UNIDAD DE SERVICIOS JUDICIALES  
ARCHIVO CENTRAL

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

PROGRAMA DE ACTIVIDADES ARCHIVÍSTICAS PRIORITARIOS 2023

	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	TOTAL
01	Elaborar el diagnóstico situacional de los archivos.	Informe	2		1					1						2
02	Supervisión de la organización de documentos, identificación de riesgos y mejora de atención a los usuarios.	Acta e informes	3			1				1				1		3
03	Ejecución del proceso de Transferencia de documentos administrativos y judiciales del Archivo de la CSJUU al Archivo Regional de Junín.	Metros lineales aprox.	100 ml	0	0	0	30 ml	0	0	30 ml	0	0	40 ml	0	0	100 ml
04	Ejecución del proceso de eliminación de documentos administrativos y expedientes judiciales).	Metros lineales aprox.	250 ml	0	0	0	150 ml	0	100 ml	0	0	0	0	0	0	250 ml
05	Capacitación para los servidores en gestión documental, legislación archivística, gobierno electrónico y archivos con la CONAPJ y la Escuela Nacional de Archivos - AGN.	Cursos	4		1	1				1			1			4
06	Elaboración de documentos de gestión archivística del archivo de la CSJUU.	Documentos y formatos	3		1			1			1					3
07	Promover la elaboración del	Documentos	1								1					1

[illegible]