



PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

RESOLUCION ADMINISTRATIVA  
Nº 1863-2023-P-CSJUU/PJ

## RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 1863-2023-P-CSJUU/PJ

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

**Sumilla:** APROBAR el "Plan Anual de Trabajo Archivístico (PATA) 2024 del Archivo Desconcentrado de la Corte Superior de Justicia de Junín", el mismo que se adecua a lo requerido por la Secretaría Técnica de la Comisión Nacional de Archivos del Poder Judicial, y contiene en su descripción los siguientes elementos: i) alcance, ii) objetivo general, iii) objetivos específicos, iv) identificación de la entidad, v) políticas institucionales, vi) realidad archivística de la entidad, vii) servicios archivísticos, viii) cumplimiento de objetivos, ix) problemática archivística, x) presupuesto, y xi) actividades a ejecutar.

### VISTOS:

Resolución Administrativa N° 000407-2022-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° 000031-2023-CE-PJ, de fecha 20 de enero de 2023, que aprueba el "Plan de Trabajo 2023 de la Comisión Nacional de Archivos del Poder Judicial – CONAPJ"; Oficio Múltiple N° 000021-2023-ST-CONAPJ-CE-PJ, de fecha 01 de diciembre de 2023; Informe N° 000050-2023-USJ-GAD-CSJUU-PJ, de fecha 13 de diciembre de 2023; 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° 023-2022-CE-PJ, denominada "Organización de los archivos jurisdiccionales y administrativos 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. Asimismo, en el punto 4.34., refiere respecto al Plan Anual de Trabajo que: *"Es un instrumento de planificación ordenado y sistematizado de modo que pueda tenerse una visión del trabajo a realizar, con objetivos, metas, actividades, responsables y cronograma debidamente establecidos."*

**Cuarto.-** Mediante Resolución Administrativa N° 000031-2023-CE-PJ, de fecha 20 de enero de 2023, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial aprobó el "Plan de Trabajo 2023 de la Comisión Nacional de Archivos del Poder Judicial – CONAPJ", la misma que conforme el punto IV, tiene alcance organizacional respecto de todas las Cortes Superiores de Justicia del país.

**Quinto.-** Por su parte, mediante Oficio Múltiple N° 000021-2023-ST-CONAPJ-CE-PJ, de fecha 01 de diciembre de 2023, la Secretaría Técnica de la Comisión Nacional de Archivos del Poder Judicial, adscrita a la Presidencia del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, requiere a esta Presidencia de Corte **la elaboración, aprobación del Plan Anual de Trabajo Archivístico 2024, y su posterior remisión** a la Comisión Nacional de Archivos del Poder Judicial y al Archivo General de la Nación y/o Archivo Regional, máximo el 15 de diciembre de 2023.

**Sexto.-** Es así que, mediante Informe N° 000050-2023-USJ-GAD-CSJU-PJ, de fecha 13 de diciembre de 2023, el Jefe de la Unidad de Servicios Judiciales corre traslado del Informe N° 000045-2023-OAC-USJ-GAD-CSJU-PJ de la Coordinación de Archivo Central que contiene el "Plan Anual de Trabajo Archivístico (PATA) 2024 del Archivo Desconcentrado de la Corte Superior de Justicia de Junín", la que se encuentra alineada a los objetivos generales y específicos del Plan de Trabajo 2023 de la Comisión Nacional de Archivos del Poder Judicial – CONAPJ, a fin de guardar concordancia en el cumplimiento de las metas anuales.

**Séptimo.-** El "Plan Anual de Trabajo Archivístico (PATA) 2024 del Archivo Desconcentrado de la Corte Superior de Justicia de Junín", tiene como objetivo general establecer e implementar medidas de acciones que permitan gestionar una adecuada administración de archivos y fortalecer la gestión archivística de la institución, **en el marco normativo por la legislación archivística emitida por el Archivo General de la Nación, ente rector del Sistema Nacional de Archivos y en**

<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).



PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

RESOLUCION ADMINISTRATIVA  
Nº 1863-2023-P-CSJU/PJ

armonía con la política de modernización de la institución, proponiendo la escalabilidad del Sistema de Archivos para optimizar los procesos y reducir tiempos.

**Octavo.-** Siendo ello así, mediante el documento referido en el considerando sexto, la Jefatura de la Unidad de Servicios Judiciales solicita la aprobación del “Plan Anual de Trabajo Archivístico (PATA) 2024 del Archivo Desconcentrado de la Corte Superior de Justicia de Junín”, el mismo que se adecua a lo requerido por la Secretaría Técnica de la Comisión Nacional de Archivos del Poder Judicial, y se encuentra conformado por: i) alcance, ii) objetivo general, iii) objetivos específicos, iv) identificación de la entidad, v) políticas institucionales, vi) realidad archivística de la entidad, vii) servicios archivísticos, viii) cumplimiento de objetivos, ix) problemática archivística, x) presupuesto, y xi) actividades a ejecutar.

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;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR** el “Plan Anual de Trabajo Archivístico (PATA) 2024 del Archivo Desconcentrado de la Corte Superior de Justicia de Junín”, el mismo que se adecua a lo requerido por la Secretaría Técnica de la Comisión Nacional de Archivos del Poder Judicial, y contiene en su descripción los siguientes elementos: i) alcance, ii) objetivo general, iii) objetivos específicos, iv) identificación de la entidad, v) políticas institucionales, vi) realidad archivística de la entidad, vii) servicios archivísticos, viii) cumplimiento de objetivos, ix) problemática archivística, x) presupuesto, y xi) actividades a ejecutar.

**ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR** a la Coordinación de Archivo Central la notificación de la presente resolución a la Comisión Nacional de Archivos del Poder Judicial y el Archivo Regional de Junín, a más tardar el 15 de diciembre de 2023; debiendo comunicar a la Presidencia de Corte su realización

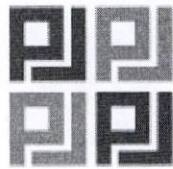
**ARTÍCULO TERCERO: PONER** la presente resolución en conocimiento del Comisión Nacional de Archivos del Poder Judicial, Consejo Ejecutivo Distrital, Gerencia de Administración Distrital, Unidad de Servicios Judiciales, Unidad Administrativa y de Finanzas, Unidad de Planeamiento y Desarrollo, Coordinación de Archivo Central, Unidad Asesoría Legal de la Corte Superior de Justicia de Junín y de los interesados.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**



“Integridad, Transparencia, Innovación de Procesos e Impulso de las Tecnologías Digitales”

PIETO MARCIAL QUISPE PARICAHUA  
PRESIDENTE  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNIN



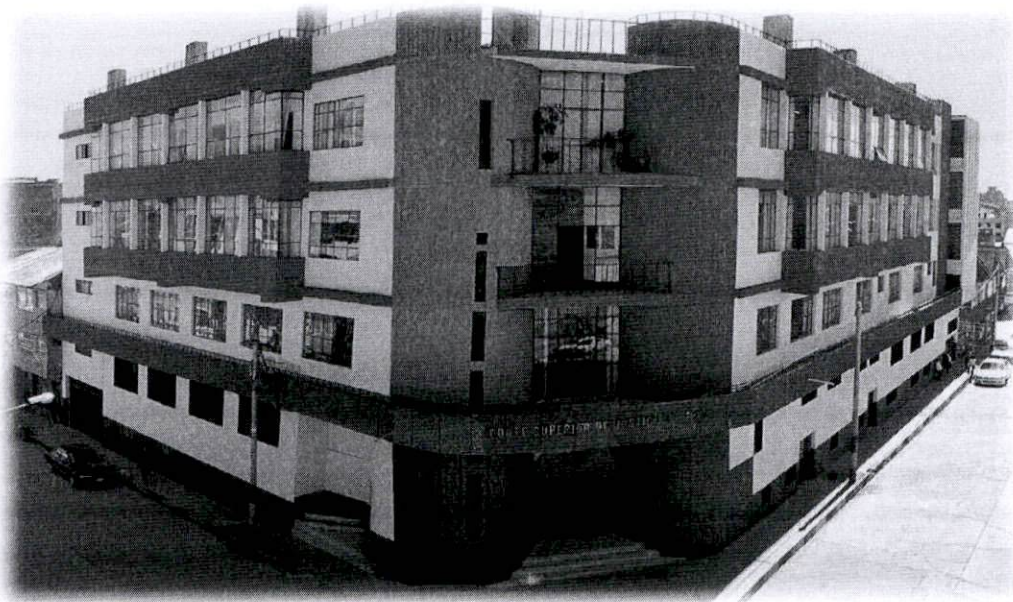
**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA  
DE JUNÍN**

*Justicia Honorable, País Respetable*

**ÁREA DE ARCHIVO DESCONCENTRADO**

---

**PLAN ANUAL DE TRABAJO  
ARCHIVÍSTICO 2024**



**HUANCAYO - PERU**

**DICIEMBRE 2023**



## INDICE

I.	ALCANCE.....	3
II.	OBJETIVO GENERAL .....	3
III.	IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD .....	4
IV.	POLITICAS INSTITUCIONALES .....	4
V.	REALIDAD ARCHIVÍSTICA DE LA ENTIDAD .....	4
	5.1. Organización:.....	4
	5.2. Normatividad:.....	6
	5.3. Personal.....	7
	*En adición a sus funciones se hace cargo del archivo periférico.....	7
	5.4. Local .....	7
	5.4.1. Ubicación del archivo Desconcentrado y repositorios: .....	7
	5.4.2. Ubicación de los Archivos periféricos y modulares: .....	8
	5.5. Equipamiento del Local del Archivo Desconcentrado .....	9
VI.	SERVICIOS ARCHIVISTICOS .....	10
	6.1. Servicios .....	10
	6.2. Eliminación.....	10
	6.3. Transferencia .....	11
VII.	CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS .....	11
VIII.	PROBLEMÁTICA ARCHIVÍSTICA .....	11
	8.1. Infraestructura Limitada.....	11
	8.2. Número de Servidores Limitados .....	11
	8.3. Falta de sinceramiento del ingreso de expedientes judiciales en el sistema 11	
	8.4. Falta de implementación de herramientas en el sistema de archivo .....	12
IX.	PRESUPUESTO .....	12
X.	ACTIVIDADES A EJECUTAR.....	12
	10.1. Cronograma de Actividades.....	12



## PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL ARCHIVO DESCONCENTRADO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNIN



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por MAMANI  
QUISPE Edson Teofilo FAU  
20568198272 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.12.2023 20:29:26 -05:00

### **I. ALCANCE**

El presente Plan de trabajo Archivístico, del Archivo Desconcentrado 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 Desconcentrado, Archivos Periféricos, Archivo Administrativo y Archivos Modulares.

### **II. OBJETIVO GENERAL**

Establecer e implementar medidas de acciones que permitan gestionar una adecuada administración de archivos y fortalecer la gestión archivística de la institución, en el marco de lo normado por la legislación archivística emitida por el Archivo General de la Nación, ente rector del Sistema Nacional de Archivos y en armonía con la política de modernización de la institución, proponiendo la escalabilidad del Sistema de Archivos para optimizar los procesos y reducir tiempos.

### **III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- 3.1.** Implementar y fortalecer el Sistema de Gestión Archivística, que nos permita la aplicación en los procesos y procedimientos técnicos archivísticos en todos los órganos jurisdiccionales y administrativos de la Corte Superior de Justicia de Junín, reduciendo los tiempos actuales en un 30%.
- 3.2.** Establecer medidas de seguridad física y digital, incluyendo la instalación de sistemas de cámaras, instalación de detectores de humo y/o alarmas contra incendios y la asignación de permisos de acceso, con el objetivo de reducir el riesgo de pérdida o daño de documentos, asegurando con esto la idónea custodia del acervo documentario.
- 3.3.** Proporcionar capacitación al 100% del personal del Archivo Desconcentrado en el uso de nuevas tecnologías implementadas, asistencia técnica en gestión y Sistema de Administración de Archivos, a fin que se cumplan con la aplicación idónea de las normas técnicas, lineamientos, directivas y otros instrumentos aprobados por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, Archivo



- 3.4.** Establecer un marco sistemático de comunicación y colaboración entre los funcionarios y servidores del ámbito jurisdiccional y administrativo, con el propósito de fomentar espacios de diálogo estructurados, facilitando la identificación de oportunidades de mejora continua en la gestión del trabajo archivístico.

#### 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:	Cleto Marcial Quispe Paricahua Presidente de la Corte Superior de Justicia de Junín
Nombre del Jefe de la unidad de Servicios Judiciales:	Edilberto Córdova Valencia Jefe de la unidad de Servicios Judiciales
Responsable del Archivo Central	Edson Teófilo Mamani Quispe Coordinador del Archivo Central
Dirección de la Entidad:	Jr. Parra del Riego N° 400 - El Tambo, Huancayo.
Teléfono del Archivo Central	064 - 481490 anexo 40059
Correo electrónico de Contacto:	<a href="mailto:emamaniqui@pj.gob.pe">emamaniqui@pj.gob.pe</a> <a href="mailto:mcondezota@pj.gob.pe">mcondezota@pj.gob.pe</a>

#### V. POLITICAS INSTITUCIONALES

El Plan Anual de Trabajo Archivístico se ha elaborado en el marco presupuestal del Plan Operativo Institucional Multianual 2024 - 2026, aprobado con Resolución Administrativa N°00261-2023-P-PJ de fecha 02 de mayo 2023, el mismo que comprende la programación de las Actividades Operativas e Inversiones necesarias para ejecutar las Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) definidas en el Plan Estratégico Institucional.

#### VI. REALIDAD ARCHIVÍSTICA DE LA ENTIDAD

La Corte Superior de Justicia de Junín cuenta con un Archivo Desconcentrado en la Sede Huancayo ubicado en el sótano del edificio ubicado en la calle Parra del Riego N° 400-El Tambo-Huancayo donde se acopia aproximadamente 1,000,000 de expedientes Judiciales producidos por los Órganos Jurisdiccionales del Distrito Judicial de Junín.

##### 6.1. Organización:



El Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, con Resolución Administrativa N° 090-2018-CE-PJ, de fecha 14 de Marzo del 2018, mediante el cual aprueba el nuevo Reglamento de Organización y Funciones de las Corte Superiores de Justicia que operan como Unidades Ejecutoras y dentro de esta estructura organizacional, la Gerencia de Administración Distrital cuenta con tres Jefaturas de Unidad:

- a. Unidad de Administración y Finanzas (UAF).
- b. Unidad de Planeamiento y Desarrollo (UPD)
- c. Unidad de Servicios Judiciales,(USJ)



Firma Digital

Firmado digitalmente por MAMANI  
QUISPE Edson Teofilo FAU  
20568198272 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.12.2023 20:29:50 -05:00

El Archivo Desconcentrado de esta Corte Superior de Justicia de Junín depende orgánica y jerárquicamente de la Unidad de Servicios Judiciales, es el Área responsable de planificar, organizar, dirigir, normar, coordinar y controlar las actividades archivísticas de la institución, de conformidad con los lineamientos impartidos por el Archivo General de la Nación y por el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Poder Judicial.

Gráfico N° 01: Organigrama del Archivo Desconcentrado de la CSJJU.



Fuente: Elaboración Propia.





El sistema de Archivos de la Corte superior de Justicia de Junín lo integran:



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por MAMANI  
QUIISPE Edson Teofilo FAU  
20568198272 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.12.2023 20:29:59 -05:00

6.1.1. Archivo Desconcentrado:

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

6.1.2. Archivos Periféricos:

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

6.1.3. Archivos Administrativo:

Depende del Archivo Desconcentrado, la prestación de servicios archivísticos y otras actividades análogas están a cargo de los servidores del Archivo Desconcentrado.

6.2. Normatividad:

- ✓ Decreto Ley 19414, Ley de Defensa, Conservación e Incremento del Patrimonio Documental de la Nación.
- ✓ Decreto Supremo N°022-75-ED, aprueba el Reglamento del Decreto Ley N° 19414.
- ✓ Ley N° 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos.
- ✓ Decreto Supremo N° 008-92-JUS- Reglamento de la Ley N° 25323.
- ✓ Resolución Jefatural N° 022-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 02-2019-AGN-DDPA "Normas para la Transferencia de Documentos Archivísticos de las Entidades Públicas.
- ✓ Resolución Jefatural N° 242-2022-CE-PJ y modificatoria, norma que aprobó los criterios jurídicos valorativos que registrarán para el Proceso de Eliminación de Documentos Jurisdiccionales y Administrativos del Poder Judiciales y Dicto diversas disposiciones.
- ✓ Resolución Administrativa N° 0316-2022-CE-PJ; norma que aprueba la directiva N° 016-2022-CE-PJ; denominada " Eliminación de Documentos Jurisdiccionales y Administrativos del Poder Judicial
- ✓ Resolución Administrativa N° 00070-2022-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° 00407-2022-CE-PJ; aprueban la Directiva N°023-2022-CE-PJ, denominada "Organización de los Archivos jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial" - Versión 02.
- ✓ Resolución Administrativa N° 00213-2017-CE-PJ y modificatoria, norma que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Poder Judicial.

### 6.3. Personal



Firma Digital

Firmado digitalmente por MAMANI  
QUIJSE Edson Teofilo FAU  
20568196272 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.12.2023 20:30:12 -05:00

El Archivo Desconcentrado cuenta con 17 personales distribuidos entre el Archivo Desconcentrado y los Archivos Periféricos, para el desarrollo de sus actividades archivísticas, cuenta con el siguiente personal que se consigna en el siguiente cuadro:

Tabla N° 03:  
Locales de los Archivos Periféricos de la CSJJU.

N°	CARGO DE LOS SERVIDORES	RÉGIMEN LABORAL
<b>ARCHIVO DESCONCENTRADO Y ADMINISTRATIVO</b>		
01	Coordinador I	728
02	Asistente Administrativo	728
03	Técnico Judicial	728
04	Técnico Judicial	728
05	Auxiliar Judicial	728
06	Auxiliar Administrativo	728
07	Auxiliar Judicial	728
<b>ARCHIVO DESCONCENTRADO - PLAN DE DESCARGA</b>		
01	Apoyo Administrativo	CAS
02	Apoyo Administrativo	CAS
03	Asistente de Custodia y Grabación	CAS
04	Asistente de Custodia y Grabación	CAS
<b>ARCHIVOS PERIFÉRICOS</b>		
01	Archivo Periférico de la Oroya - Analista I*	728
02	Archivo Periférico de Tarma - Auxiliar Judicial	CAS
04	Archivo Periférico de Pampas - Administrador de Modulo*	728
05	Archivo Periférico de Jauja - Auxiliar Judicial	728
06	Archivo Periférico de Concepción - Auxiliar Judicial	728
07	Archivo Periférico de Chupaca - Auxiliar Judicial*	728

Fuente: Elaboración Propia.

\*En adición a sus funciones se hace cargo del Archivo Periférico

### 6.4. Local

#### 6.4.1. Ubicación del Archivo Desconcentrado y Repositorios:



El Archivo Desconcentrado 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 repositorios periféricos cuya información se precisa en el cuadro siguiente:



Firma Digital

Firmado digitalmente por MAMANI  
QUISE Edson Teofilo FAU  
20568198272 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.12.2023 20:30:36 -05:00

Tabla N° 01: Repositorios del Archivo Desconcentrado de la CSJJU.

N°	TIPO DE ARCHIVO	SEDE DONDE FUNCIONA	DIRECCIÓN	ÁREA APROXIMADA
01	Archivo Desconcentrado y Repositorios	Sede Central	Jr. Nemesio Raez 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>

Fuente: Elaboración Propia.

#### 6.4.2. Ubicación de los Archivos Periféricos y Modulares:

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

Tabla N° 02: Locales de los Archivos Periféricos de la CSJJU.

N°	TIPO DE ARCHIVO	SEDE DONDE FUNCIONA	DIRECCIÓN	ÁREA APROXIMADA
01	Archivo Desconcentrado de la Oroya - Santa Rosa de Sacco	Municipalidad de Santa Rosa de Sacco	Pje. Arequipa N° 240 - Santa Rosa de Sacco	160 m <sup>2</sup>
02	Archivo Desconcentrado 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 Desconcentrado de Pampas - Tayacaja	Modulo Básico de Justicia de Pampas	Jr. Mariscal Cáceres N° 1555- Pampas	80 m <sup>2</sup>
		Coliseo Municipal ( 2 ambientes)	Jr. Alfonso Ugarte N°250 - 270 Pampas - Tayacaja	40 m <sup>2</sup>
04	Archivo Desconcentrado de Jauja	Modulo Básico de Justicia de Jauja	Av. Tarma N° 1053 - Jauja	80 m <sup>2</sup>
05	Archivo Desconcentrado de Concepción	Modulo Básico de Concepción	Av. Leopoldo Peña N° 152 - Concepción	89.44 m <sup>2</sup>
06	Archivo Desconcentrado de Chupaca	Sub sede de Chupaca	Jr. André Arauco 2da cuadra 5to piso - Chupaca	160 m <sup>2</sup>

Fuente: Elaboración Propia.

### 6.5. Equipamiento del Local del Archivo Desconcentrado



Firma Digital

Firmado digitalmente por MAMANI  
QUISPE Edson Teofilo FAU  
20568198272 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.12.2023 20:30:56 -05:00

Tabla N° 04:

N°	EQUIPO O MUEBLE	CANTIDAD	ESTADO DE CONSERVACIÓN
01	Equipo de computo (Sede Central)	06	Regular
02	Equipo de computo (Plan de Descarga)	04	Nuevo
03	Enmicadoras (Sede Central)	02	Regular
04	Impreso Multifuncional (Sede Central)	02	Regular
05	Impresora Mediana (Plan de Descarga)	01	Regular
06	Guillotina	01	Regular
07	Escalera tipo tijera	04	Regular
08	Escritorio	06	Nuevo
09	Armario	07	03 Nuevo 04 Regular
10	Sillas Giratorias (Sede Central)	07	Regular
11	Sillas Giratorias (Sede Central)	05	Nuevo
12	Sillas Fijas	06	Regular
13	Mesa de Trabajo	01	Regular
14	Extintor	09 + 01 de CO <sub>2</sub>	Regular
15	Equipo de luces de emergencia	02	Regular
16	Sistema Contra Incendios	01	Nuevo
17	Extractor de Aire	01	Regular
18	Inyector de Aire	01	Regular
19	Teléfono Fijo	02	Nuevo



20	Cámaras de video vigilancia	05	Regular
21	Scanner	02	Nuevo
22	Intercomunicador	03	Nuevo

Fuente: Elaboración Propia.

## VII. SERVICIOS ARCHIVISTICOS



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por MAMANI  
QUISPE Edson Teofilo FAU  
20568198272 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.12.2023 20:31:08 -05:00

### 7.1. Servicios

El Archivo Desconcentrado ofrece servicios a los usuarios externos, que comprende actividades normadas por el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Poder Judicial, aprobada mediante Resolución Administrativa N° 0213-2017-CE-PJ, en el que con Código 07285 se establecen los conceptos e importe a pagar por los trámites con Mandato Judicial de Archivo.

Con fecha 15/11/2021, mediante Resolución Administrativa N° 0376-2021-CE-PJ, se modifica el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), en el que se deja sin efecto el Procedimiento N° 19 (Expedición de copias Simples de Expedientes con Mandato Judicial de Archivo).

Por lo mismo, el Archivo Desconcentrado y los Archivos Periféricos, brindan los siguientes servicios:

N°	CONCEPTOS
01	Lectura (por expediente)
02	Expedición de Copias Certificadas (por cada 5 folios).
03	Expedición de Copias Certificadas de Expedientes con Mandato Judicial de Archivo para Estudiantes de Derecho expeditos para obtener el grado académico (hasta 400 folios).
04	Desarchivamiento (por expediente)
05	Devolución de Anexos de Expedientes con Mandato Judicial de Archivo (por expediente)
06	Expedición de Constancia de no ubicación de expediente en el Archivo Central (por expediente)

\*En respuesta a la R.A N° 376-2021-CE-PJ, las copias simples ya no se expiden.

### 7.2. Eliminación

Resolución Administrativa N° 0105-2023-CE-PJ; Aprobar el "Plan de Eliminación de documentos jurisdiccionales y administrativos existentes en los archivos del Poder Judicial - 2023"

La Corte Superior de Justicia de Junín, con el objetivo de descongestionar los repositorios de los Archivos Desconcentrado y Periféricos, a través del trabajo



desarrollado con el Plan de Descarga a adoptado medidas que permiten el proceso de eliminación (Selección de legajos, Ordenado y clasificado, Inventariado, armado de paquetes y organización de las unidades de archivamiento).

Firma Digital  
Firmado digitalmente por MAMANI  
QUISPE Edson Teofilo FAU  
20568198272 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.12.2023 20:31:18 -05:00

### **7.3. Transferencia**

El Archivo Desconcentrado de la Corte Superior de Justicia de Junín, para la transferencia de expedientes al Archivo Regional ha desarrollado actividades que cumplan criterios uniformes de acuerdo a lo establecido en la norma vigente emitida por el Archivo Regional.

## **VIII. CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS**

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

## **IX. PROBLEMÁTICA ARCHIVÍSTICA**

La problemática Archivística de la entidad tiene varias dimensiones, los mismos que son:

### **9.1. Infraestructura Limitada**

A la fecha los repositorios del Archivo Desconcentrado como de los archivos Periféricos, han superado su capacidad de almacenamiento y conservación por el incremento de órganos jurisdiccionales.

### **9.2. Número de Servidores Limitados**

Tanto en el Archivo Desconcentrado como en los Archivos Periféricos, los servidores de los Archivos Modulares apoyan a los archivos periféricos en adicción a sus funciones.

Considerando que existen módulos que actualmente carecen de una persona que se encargue a dedicación exclusiva de los archivos, como son los Archivos Periféricos de Pampas, La Oroya y Chupaca, así como el Archivo Administrativo.

### **9.3. Falta de sinceramiento del ingreso de expedientes judiciales en el sistema**

Se encuentra pendiente 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 de



trabajo remoto por el estado de emergencia sanitaria por el COVID-19, donde se ha ingresado al sistema de archivo únicamente con los listados y no se ha trabajado con los paquetes de expedientes físicamente.



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por MAMANI  
QUISPE Edson Teofilo FAU  
20568198272 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.12.2023 20:31:29 -05:00

#### **9.4. Falta de implementación de herramientas en el Sistema de Archivo**

El Sistema de Archivo cuenta con algunas limitaciones, ya que a la creación de nuevos órganos jurisdiccionales, el sistema no se actualiza automáticamente, hecho que dificulta en la actividad de Desarchivamiento, dado que no se puede derivar el expediente al órgano correspondiente.

### **X. PRESUPUESTO**

La aprobación del presupuesto estará sujeto a la atención priorizada de necesidades y coadyuvara al cumplimiento de la Política Institucional y de las metas programadas por la Corte Superior de Justicia de Junín. Para tal efecto, se coordinara 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 2024, teniendo presente la disponibilidad presupuestaria.

En los últimos años, la Comisión Nacional de Archivo ha venido dotando de presupuesto a los Archivos Desconcentrados, para la adquisición de mobiliarios, equipos y otros.

### **XI. ACTIVIDADES A EJECUTAR**

La ejecución del presente Plan Anual de Trabajo Archivístico se centrara en el cumplimiento de los objetivos específicos; sobre los mismos se diseñaran las acciones estratégicas, priorizando la seguridad y salud de los servidores e identificando las necesidades de los repositorios en el Archivo Desconcentrado y en los Archivos Periféricos y Archivo Administrativo de la Corte Superior de Justicia de Junín.

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.

#### **11.1. Cronograma de Actividades**



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Junín  
Gerencia de Administración Distrital  
Unidad de Servicios Judiciales  
Archivo Desconcentrado



Firmado digitalmente por MAMANI  
QUISPE Edson Teofilo FAU  
20568198272 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.12.2023 20:31:59 -05:00



CUADRO DE CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ARCHIVISTICAS 2024

N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
01	Elaborar el diagnostico situacional de los archivos.	Informe	1	X												1
02	Continuidad del proceso de traslado de legajos administrativos del Archivo de la CSJJU al Archivo Regional de Junín para su eliminación.	Metros Lineales aprox.	300			X	X	X	X							300
03	Ejecución del proceso de transferencia de expedientes judiciales con más de 30 años de antigüedad del Archivo de la CSJJU al Archivo Regional de Junín	Metros Lineales aprox.	400					X	X	X	X					400
04	Organización del Archivo Administrativo de acuerdo a las normas técnicas que establece el Sistema Nacional de Archivos.	Unidades	7000				X	X	X	X	X	X				7000
05	Gestionar la implementación de un sistema informático para la atención de los servicios del Archivo Administrativo similar al sistema de expedientes judiciales.	Documentos	1			X										1
06	Digitalización de Documentos Administrativos producidos por los Órganos Administrativos y Jurisdiccionales.	Metros Lineales aprox.	100	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100
07	Digitalización de expedientes Judiciales producidos por los órganos Jurisdiccionales.	Metros Lineales aprox.	80	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	80
08	Gestionar el techado y vaciado de falso piso con pulido en el local de la calle Loreto y Moquegua para repositorio del Archivo Administrativo.	Términos de Referencia	1					X								1



09	Mejoramiento del sistema de iluminación de los repositorios de la calle Ica y Huancavelica.	Unidades instaladas	60			X											60
10	Instalación de cámaras de seguridad en el repositorio de la sede central y local de la calle Ica y Huancavelica.	Unidades instaladas	10									X					10
11	Gestionar el cambio de techo del repositorio de la calle Ica y Huancavelica - Área 200m <sup>2</sup>	Términos de Referencia	1				X										1
12	Gestionar la construcción de un local para el Archivo en el local de Ica y Huancavelica en un área aproximada de 100 metros cuadrados.	Términos de Referencia	1									X					1
13	Supervisión a los Archivos Desconcentrados, para evaluar el cumplimiento de los servicios normados por el TUPA.	Documentos Actas	6					X	X	X	X	X	X				6
14	Capacitación para los servidores en gestión documental, legislación archivística, gobierno electrónico y archivos con la CONAPJ y la Escuela Nacional de Archivos - AGN	Cursos	1					X									1
15	Promover la elaboración del programa de control de documentos Archivísticos y la tabla de retención	Documentos	1				X										
16	Elaboración de requerimientos para garantizar los servicios archivísticos e infraestructura idónea para los archivos	Documentos	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12
17	Mantenimiento preventivo de los anaqueles en todos los archivos de la CSJJU	Documentos	4			X		X		X			X				4
18	Sinceramiento del contenido de los paquetes de expedientes en físico para que contraste el físico con el Sistema de Archivo.	Expedientes	50,000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,000