



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"*

Lima, 03 de febrero de 2026

RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° -2026-P-CSJLI-PJ

VISTO:

El Oficio N° 000123-2026-USJ-GAD-CSJLI-PJ, de fecha 02 de febrero de 2026 cursado por el Jefe de la Unidad de Servicios Judiciales de la Corte Superior de Justicia de Lima, el OFICIO N° 000136-2026-AC-USJ-GAD-CSJLI-PJ de fecha 30 de enero de 2026, contiene el "Cronograma de recepción de expedientes judiciales con Mandato de Archivo Definitivo 2026"; en mérito del Expediente 000115-2026-AC-USJ, y;

CONSIDERANDO:

Primero.- Que, el Presidente de Corte es la máxima autoridad administrativa de la sede judicial a su cargo, se encuentra investido de diversas facultades y atribuciones de conformidad con lo previsto en el tercer párrafo del artículo 72°, concordante con los incisos 1), 3) y 9), del artículo 90° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial; a su vez el artículo 62.3 de la Ley N° 27444, del Procedimiento Administrativo General, establece que cada entidad es competente para realizar tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos.

Segundo.- Que, mediante Ley N° 25323, se crea el Sistema Nacional de Archivos, la cual establece disposiciones relacionadas con la gestión, tratamiento y preservación digital de los documentos de archivo de las entidades públicas, en atención al artículo 4° del Decreto ley N°19414, en concordancia con su Reglamento, que establece que los expedientes o documentos con más de treinta (30) años de antigüedad existentes en los archivos y organismos del Sector Público Nacional deben ser transferidos al Archivo General de la Nación o a los Archivos Departamentales.

Tercero.- Que, los artículos 27^{o1} y 29^{o2} del Reglamento de la Ley N° 25323 aprobado mediante Decreto Supremo N° 008-92-JUS establecen, respectivamente, que los archivos públicos están integrados por los archivos pertenecientes a los poderes del Estado (entre ellos el Poder Judicial) entes autónomos, ministerios, entre otros; todos ellos integran el Sistema Nacional de Archivos y están obligados a cumplir Directivas, normas, disposiciones y lineamientos dictados por el órgano rector del sistema.

Cuarto.- Que, con Resolución Jefatural N° 021-2019-AGN/J del 24 de enero de 2019, se aprobó la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA "Normas para la elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico de las Entidades Públicas", que tiene como objeto orientar

¹ Artículo 27.-Los archivos públicos están integrados por los archivos pertenecientes a los poderes del Estado, entes autónomos, ministerios, instituciones públicas descentralizadas, empresas estatales de derecho público y privado, empresas mixtas con participación del Estado gobiernos regionales, gobiernos locales y las notarías.

² Artículo 29.-Los archivos integrantes del sistema nacional están obligados a cumplir las directivas, normas, disposiciones y lineamientos de política dictados por el Órgano Rector del Sistema.



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima

y unificar criterios para la elaboración del Plan Anual de Trabajos Archivísticos para el desarrollo de las actividades archivísticas de las Entidades Públicas.

Quinto.- Que, mediante Oficio Múltiple N.º 000044-2025-ST-CONAPJ-CE-PJ, la Secretaría Técnica de la Comisión Nacional de Archivos del Poder Judicial, por encargo del presidente de la citada Comisión, solicita que las áreas de archivos desconcentrados de las Cortes Superiores de Justicia, cumplan con remitir el Plan Anual de Trabajo Archivístico 2026, en los plazos de ley correspondientes.

Sexto.- Que, mediante Resolución Administrativa N° 000014-2026-P-CSJLI-PJ de fecha 09 de enero de 2026, la Presidenta de la Corte Superior de Justicia de Lima, aprobó el Plan Anual de Trabajo Archivístico de la Corte Superior de Justicia de Lima – 2026.

Séptimo.- Que, mediante Oficio N° 000136-2026-AC-USJ-GAD-CSJLI-PJ de fecha 30 de enero de 2026, la Coordinación de Archivo Central remite el Cronograma de Recepción de Expedientes Judiciales con Mandato de Archivo Definitivo – 2026, el cual se propone con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 7.3.1.2 de la Directiva N° 023-2022-CE-PJ organización de los archivos jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial – versión 02³, aprobado por Resolución Administrativa N° 407-2022-CE-PJ emitida por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

Octavo.- Que, mediante Oficio N° 000123-2026-USJ-GAD-CSJLI-PJ de 02 de febrero de 2026, el jefe de la Unidad de Servicios Judiciales, solicita que se apruebe el “Cronograma de Recepción de Expedientes Judiciales con Mandato de Archivo Definitivo - 2026”, señalando que las actividades archivísticas se vienen ejecutando el presente año.

Noveno.- Que, en virtud de lo expuesto, de conformidad con lo establecido en el numeral 7.3.1.2 de la Directiva N° 023-2022-CE-PJ, corresponde aprobar el “Cronograma de Recepción de Expedientes Judiciales con Mandato de Archivo Definitivo -2026”.

Por las consideraciones precedentemente expuestas, y en uso de las facultades conferidas por los incisos 1), 6) y 9) del artículo 90° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, modificado por la Ley N°27465.

SE RESUELVE:

Artículo Primero. - – APROBAR el CRONOGRAMA DE RECEPCION DE EXPEDIENTES JUDICIALES con Mandato de ARCHIVO DEFINITIVO - 2026 (expedientes civiles y penales) de la Corte Superior de Justicia de Lima, detallados en los anexos adjuntos que forma parte integrante de la presente resolución, de conformidad con el Directiva N° 023-2022-CE-PJ numeral 7.3.1.2– Versión 002 aprobada con Resolución Administrativa N° 000407-2022-CE-PJ.

³ Traslado de los documentos jurisdiccionales al Archivo Desconcentrado o Archivo periférico de cada Corte.





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima

Artículo Segundo. - PONER la presente resolución en conocimiento del Archivo General de la Nación, de la Comisión Nacional de Archivos del Poder Judicial, de la Gerencia de Administración Distrital, de la Unidad de Servicios Judiciales, de la Coordinación de Archivos, de la Coordinación de Recursos Humanos y de la Oficina de Imagen y Comunicaciones para los fines pertinentes.

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.

Documento firmado digitalmente

MILUSKA GIOVANNA CANO LOPEZ

Presidente de la CSJ Lima

Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima

MCL/oct

