



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Sullana
Oficina de Administración
Servicios Judiciales y Recaudación

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

ACTA DE SESIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

ACTAN° 003-2025-CSJSU-CED



Firma
Digital

Firmado digitalmente por SERNAQUE
PEREZ Roger Ivan FAU
20159981216 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 26.11.2025 12:30:18 -05:00

En la ciudad de Sullana, siendo las 15:00 horas del día lunes 24 de noviembre del año 2025, en las instalaciones ubicadas en Av. Tangarará Mz. V Lt. 01, Urb. Popular Villa Perú Canadá, se reunió el **COMITÉ DISTRITAL EVALUADOR DE DOCUMENTOS**, designado mediante Resolución N° 000088-2025-P-CSJSU-PJ, de fecha 21 de enero del 2025.

ASISTENTES:

Participaron en la reunión los siguientes miembros del comité:

Participación presencial

- Dr. **YONE PEDRO LI CÓRDOVA**, Presidente de la Corte y del Comité Distrital Evaluador de Documentos
- Abog. **ERICKA TATIANA AGURTO ZAPATA**, Asesora Legal de Presidencia.
- Ing. **ROGER IVAN SERNAQUÉ PÉREZ**, Jefe de la Unidad de Servicios Judiciales, en calidad de secretario técnico.
- Ing. **PABLO SOSA SOCOLA**, Jefe de la Oficina de Informática.
- Ing. **MANUEL JESÚS CASTRO ARÉVALO**, Responsable del Área de Estadística.
- Abog. **MYLENE AYALA RIVAS**, Encargada de la Oficina Distrital de Apoyo a la Justicia de Paz.
- CPC. **OSCAR VILELA OLIVARES**, Encargado de la Oficina de Caja y Tesorería.
- **KEYLA FIORELA YOVERA YMAN**, en representación del Abog. Eduardo Ramos Salazar, encargado del Servicio Unificado de Notificaciones.
- **ABRAHAM ADRIANO PALACIOS SÁNCHEZ**, en representación de la servidora Palmira Victoria Navarrete Izaga, encargada del Archivo Desconcentrado.





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Sullana
Oficina de Administración
Servicios Judiciales y Recaudación

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

ADMINISTRADORES DE MODULOS

- Ing. **SEBASTIÁN ELERA SÁNCHEZ**, Administrador de los Juzgados Penales (Juzgado Mixto de Ayabaca).
- Lic. **WALTER QUIROGA SULLÓN**, Administrador del Juzgado de Familia y encargado del Juzgado de Paz Letrado.
- Abog. **LUIS ENRIQUE TÁVARA CASTILLO**, Administrador de la Sala Civil, Módulo Civil y Juzgado Laboral.

Participación virtual

- Abog. **CINTHIA PAMELA IMÁN DE LA CRUZ (S)**, Jueza del 2.º Juzgado de Familia - Subespecialidad Violencia Contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar.
- Lic. **ANDRY EVELYN CANO ZAPATA**, Jefe de la Oficina de Logística.
- Abog. **CARMEN ALICIA RODRÍGUEZ AGURTO**, Encargada de Registro Distrital Judicial.

DESARROLLO DE LA SESIÓN:

El Comité informó sobre el documento remitido por el Archivo del Gobierno Regional mediante Oficio N.º 306-2025/GOB.REG.PIURA-ARCHIVO REGIONAL, de fecha 17 de noviembre de 2025, por el cual se formulan observaciones técnicas al expediente de autorización para la eliminación de documentos, especialmente respecto de la documentación de la Oficina de Caja y Tesorería (arqueos, rendiciones de operativos y comprobantes).

De conformidad con el inciso c) del numeral 8.4 de la **Directiva N.º 01-2018-AGN/DAI**, se procedió a evaluar el expediente, determinándose los siguientes puntos a subsanar:

SUBSANACIONES EFECTUADAS

1. El Acta, se determina que la fecha extrema para los documentos administrativos es de **1G73-2020**, **LO CORRECTO DEBE DECIR 1973-2020**, siendo que ya se subsana dicha observación.





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Sullana
Oficina de Administración
Servicios Judiciales y Recaudación

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

2. Se debe considerar el Rango Inferior y Rango Superior, contrastar estas fechas con los inventarios para verificar coherencia la fecha extrema para los expedientes judiciales del Juzgado de Familia es de **2000-2001, 2003-2010**.
3. Falta la participación del miembro permanente de Asesoría Legal.
4. Sobre los inventarios de **Eliminación de Documentos**,
 - Los inventarios **no están debidamente enumerados**: Por cada **unidad orgánica** se debe **consignar un número de inventario**, (ejemplo: Inventario de Eliminación de Documentos N° 01-2025 y sucesivamente), por lo que se subsano.
 - La **abreviatura de metros lineales es ML (ml)**, en ese sentido se debe **corregir** los ml en todos los inventarios, por lo que se subsano.
 - **Falta firmar** el inventario de la unidad orgánica **Juzgado Laboral**, por lo que se subsano.
 - En el **Inventario de Caja**, se incluyen series que **no cumplen con el tiempo mínimo de conservación (10 a 12 años)**, tales como:
 - ✓ Arqueos (2018-2020)
 - ✓ Rendición de Caja Chica (2017-2020)
 - ✓ Rendiciones de Gastos Operativos (2017-2020)
 - ✓ Vouchers (2015-2020)

En ese sentido, se ha **CONSIDERADO DOCUMENTOS SOLAMENTE DEL AÑO 2014 (CAJA CHICA)**, haciendo cumplimiento a la normativa del archivo del Gobierno Regional donde indica que se deben conservar en el **Archivo de 10 a 12 años**.

Asimismo, la encargada del Archivo del Gobierno Regional, nos explicó que los documentos de Rendiciones de Cuentas, Caja Chica o Gastos Operativos que ayuden en un futuro alguna controversia entonces hay un informe que están los expedientes el balance económico hay que conservarlo, por lo que se ha corregido.

Por otro lado, se está actualizando la información contenida en el CD con las muestras documentales representativas.





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Sullana
Oficina de Administración
Servicios Judiciales y Recaudación

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

OBSERVACIONES DURANTE LA SESIÓN

- ❖ La Abog. **Ericka Tatiana Agurto Zapata**, Asesora Legal, consultó sobre la necesidad de participación de los magistrados de los órganos jurisdiccionales cuyas áreas generaron la documentación a eliminar (Sala Civil, Juzgado Mixto de Ayabaca, Juzgado de Paz Letrado y Juzgado Laboral).
- ❖ El representante del Archivo Desconcentrado, **Abraham Adriano Palacios Sánchez**, precisó que **no se eliminarán expedientes judiciales** de la sede Ayabaca, sino documentación administrativa. Las sentencias contenidas en los legajos corresponden a copias originales, ya que los expedientes judiciales originales las conservan.
- ❖ Considerando que la documentación no son expedientes judiciales, no es necesaria la participación de los señores magistrados de dichos órganos jurisdiccionales.
- ❖ El Ing. **Sebastián Elera Sánchez** consultó si el Archivo Central conserva copia de la sentencia original.

El representante del Archivo Desconcentrado explicó que, conforme al procedimiento del Archivo General, se verifica aleatoriamente el contenido del expediente judicial antes de aprobar su eliminación. Las sentencias y autos finales contenidas en legajos son copias originales; en el expediente original también obra dicha documentación. Si la sentencia original no se encuentra en el expediente, se formula observación.

- ❖ En el acto, el señor presidente **Dr. Yone Pedro Li Córdova**, y la Asesora Legal, Abog. **Ericka Tatiana Agurto Zapata**, señalan que la magistrada del Juzgado Mixto de Ayabaca está representada en esta sesión por el Administrador del Módulo Penal, Ing. **Sebastián Elera**, dejándose constancia de ello.
- ❖ Asimismo, se deja **constancia de la participación de los Administradores de los Módulos Civil, Penal, Familia y Laboral**, en atención al tipo de documentación que se procederá a eliminar.





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Sullana
Oficina de Administración
Servicios Judiciales y Recaudación

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

- Se deja constancia que la documentación a eliminar correspondiente a órganos jurisdiccionales comprende únicamente:
 1. Actas (oralización, verificación, otros)
 2. Actas de Audiencia
 3. Autos
 4. Cargos de entrega de cédulas
 5. Cargos de ingresos de escrito
 6. Conocimientos de internamiento preventivo
 7. Correspondencia (oficios, solicitudes, informes)
 8. Crónicas Judiciales
 9. Ejecutorias supremas
 10. Entrega de expedientes remitidos a Fiscalía Superior
 11. Expedientes judiciales
 12. Guías de cédulas recepcionadas
 13. Listas de documentos ingresados
 14. Notificaciones
 15. Pedido de comprobantes de Salida (PECOSA)
 16. Recibos por honorarios
 17. Resoluciones
 18. Sentencias

CONCLUSIÓN DE LA SESIÓN

- El Comité Distrital Evaluador de Documentos, remite el expediente de eliminación con un **volumen total de 46.89 metros lineales**.
- No habiendo otros puntos que tratar, el señor presidente Dr. Yone Pedro Li Córdova, dio por concluida la reunión, procediendo los asistentes a firmar en señal de conformidad.

Atentamente,



Firmado digitalmente por LI
CORDOVA Yone Pedro FAU
20159981216 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 01.12.2025 10:14:10 -05:00



Firmado digitalmente por SERNAQUE
PEREZ Roger Ivan FAU
20159981216 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 26.11.2025 12:30:55 -05:00

PRESIDENTE
YONE PEDRO LI CÓRDOVA

SECRETARIO TÉCNICO
ROGER IVÁN SERNAQUÉ PEREZ





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Sullana
 Oficina de Administración
 Servicios Judiciales y Recaudación

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Firmado digitalmente por CASTRO
 AREVALO Manuel Jesus FAU
 20159981216 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 26.11.2025 12:37:17 -05:00



Firmado digitalmente por PALACIOS
 SANCHEZ Abraham Adriano FAU
 20159981216 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 27.11.2025 10:44:24 -05:00

INTEGRANTE
**MANUEL JESÚS CASTRO
 ARÉVALO**

INTEGRANTE
 EN REPRESENTACIÓN DE LA ENCARGADA DEL
 ARCHIVO DESCONCENTRADO.
ABRAHAM ADRIANO PALACIOS SÁNCHEZ,



Firmado digitalmente por IMAN DE LA
 CRUZ Cinthia Pamela FAU
 20159981216 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 26.11.2025 16:55:51 -05:00



Firmado digitalmente por ELERA
 SANCHEZ Sebastian FAU
 20159981216 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 26.11.2025 15:05:22 -05:00

JUEZ DELSEGUNDO
 JUZGADO DE FAMILIA
**Abog. CINTHIA
 PAMELA IMAN DE LA
 CRUZ**

ADMINISTRADOR DE LOS JUZGADOS
 PENALES (JUZGADO MIXTO DE AYABACA)
SEBASTIAN ELERA SANCHEZ



Firmado digitalmente por QUIROGA
 SULLON Walter FAU 20159981216
 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 26.11.2025 16:45:46 -05:00



Firmado digitalmente por AYALA
 RIVAS Mylene Fiorela FAU
 20159981216 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 26.11.2025 13:24:30 -05:00

ADMINISTRADOR DEL
 JUZGADO DE FAMILIA Y
 ENCARGADO DE JUZGADO DE
 PAZ LETRADO
WALTER QUIROGA SULLÓN

ENCARGADA DE OFICINA
 DISTRITAL DE APOYO A LA
 JUSTICIA DE PAZ
MYLENE AYALA RIVAS





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Sullana
 Oficina de Administración
 Servicios Judiciales y Recaudación

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Firmado digitalmente por TAVARA
 CASTILLO Luis Enrique FAU
 20159981216 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 26.11.2025 12:54:23 -05:00



Firmado digitalmente por YOVERA
 YMAN Keyla Fiorela FAU
 20159981216 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 26.11.2025 17:05:12 -05:00

COORDINADORA ENCARGADA DE LA SALA
 CIVIL, JUZGADO CIVIL Y JUZGADO
 LABORAL
LUIS ENRIQUE TÁVARA CASTILLO

EN REPRESENTACIÓN DEL ENCARGADO DEL
 SERVICIO UNIFICADO DE NOTIFICACIONES
KEYLA YOVERA YMAN



Firmado digitalmente por SOSA
 SOCOLA Pablo José FAU
 20159981216 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 26.11.2025 16:24:19 -05:00



Firmado digitalmente por CANO
 ZAPATA Andry Evelyn FAU
 20159981216 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 26.11.2025 15:18:05 -05:00

JEFE DE LA OFICINA DE
 INFORMÁTICA
PABLO JOSÉ SOSA SOCOLA

JEFE DE LOGÍSTICA
ANDRY EVELYN CANO ZAPATA



Firmado digitalmente por
 RODRIGUEZ AGURTO Carmen Alicia
 FAU 20159981216 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 26.11.2025 16:53:39 -05:00



Firmado digitalmente por VILELA
 OLIVARES Oscar Roberto FAU
 20159981216 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 26.11.2025 16:17:22 -05:00

ENCARGADA DE LA OFICINA
 DE REGISTRO JUDICIAL
**CARMEN ALICIA RODRIGUEZ
 AGURTO**

ENCARGADO DE LA OFICINA DE CAJA Y
 TESORERIA
OSCAR VILELA OLIVARES



Firmado digitalmente por AGURTO
 ZAPATA Ericka Tatiana FAU
 20159981216 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 28.11.2025 12:59:07 -05:00

INTEGRANTE
 ASESORA LEGAL
**ERICKA TATIANA AGURTO
 ZAPATA**

