



**GESTIÓN 2021**

**Archivo Judicial**



# CONTENIDO

*Presentación*

*Unidad de Acopio y Remesado*

*Unidad de Procesos Técnicos*

*Unidad de Procesos Administrativos*

*Unidad de Selección y Eliminación*

*Archivo II Circuito Judicial de San José*

# PRESENTACIÓN

El Archivo Judicial es la dependencia del Poder Judicial, encargada de custodiar y administrar técnicamente los expedientes y diferentes tipos documentales, facilitando su consulta por parte de las personas usuarias, así como de las oficinas y despachos judiciales de todo el país.



# Unidad de Acopio y Remesado

# Clasificación y ordenamiento

Es la Unidad encargada de asesorar, recibir, ordenar, clasificar, describir, y conservar los expedientes y otros documentos provenientes de las oficinas judiciales

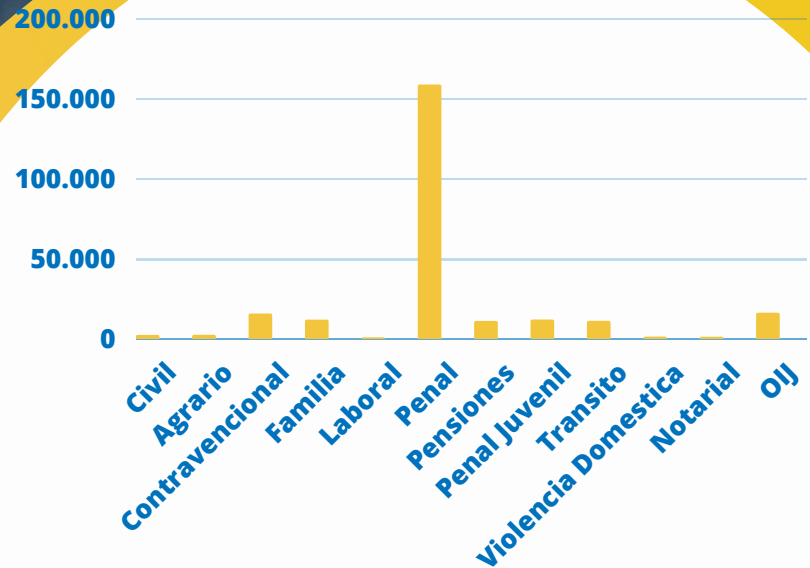


# EXPEDIENTES INGRESADOS

239.717

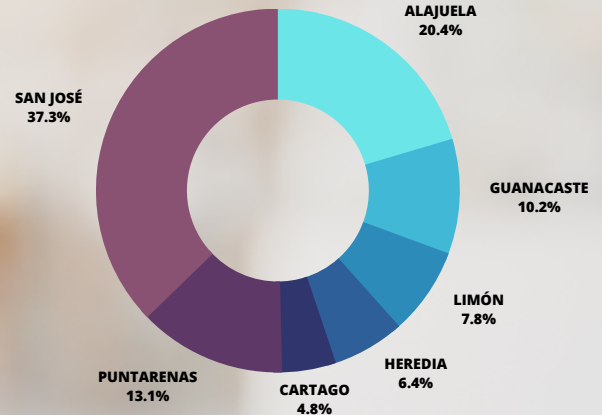
EXPEDIENTES  
INGRESADOS

34% DEL TOTAL  
INGRESADO EN EL  
AÑO 2021 ES DE  
MATERIA PENAL

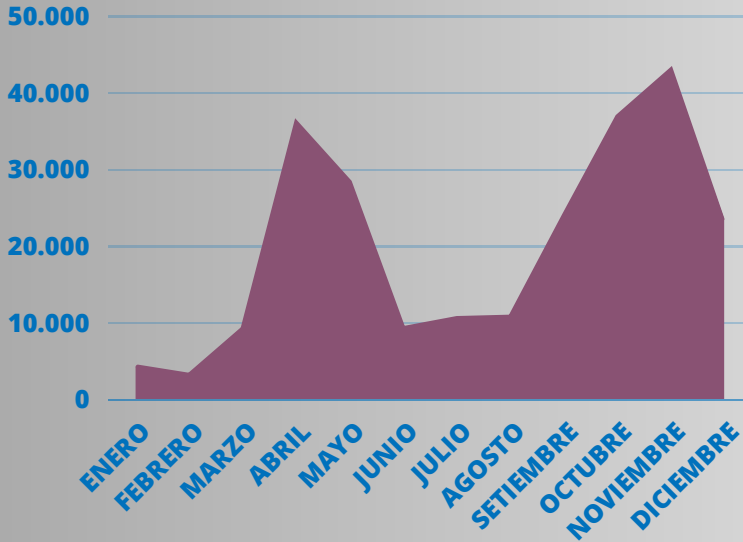


# REMESADO POR PROVINCIAS

**SAN JOSÉ ES LA PROVINCIA CON  
MÁS EXPEDIENTES REMESADOS,  
CON UN TOTAL DE 89.470**



# COMPORTAMIENTO MENSUAL DE INGRESO DE REMESAS



Noviembre fue el mes con más ingresos de remesas

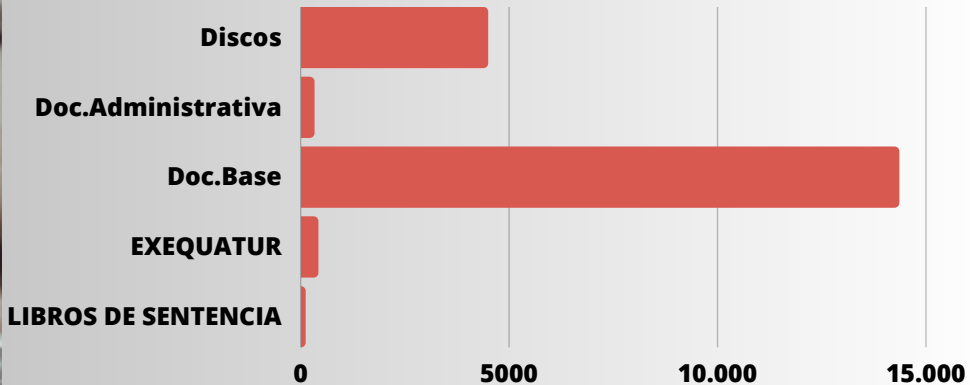
**43.071 expedientes**

Febrero: mes con menos remesas ingresados

**3.273 expedientes**



# Tipos de documentos ingresados



**EL 27% DE LOS TIPOS DOCUMENTALES SON DOCUMENTOS BASE**



## DIGITACIÓN Y VERIFICACIÓN

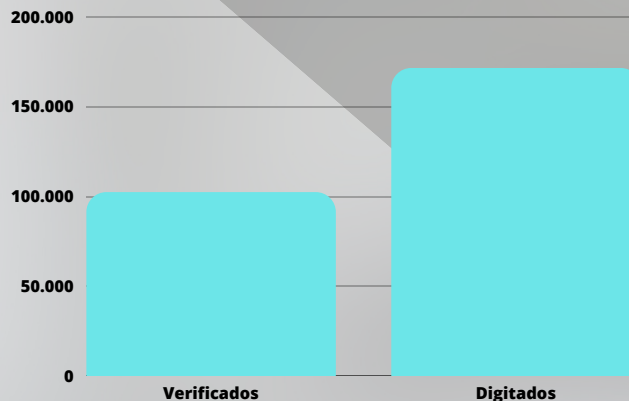
# UNIDAD DE PROCESOS TÉCNICOS

- La Unidad de Procesos Técnicos es la encargada de ingresar la Información al Sistema del Archivo Judicial tanto de expedientes como de otros documentos judiciales, velando por mantener la información disponible en el sistema, para que los usuarios internos como externos puedan hacer uso de ella, lo anterior poniendo en práctica los valores institucionales como integridad, excelencia con la finalidad de brindar un servicio de calidad.



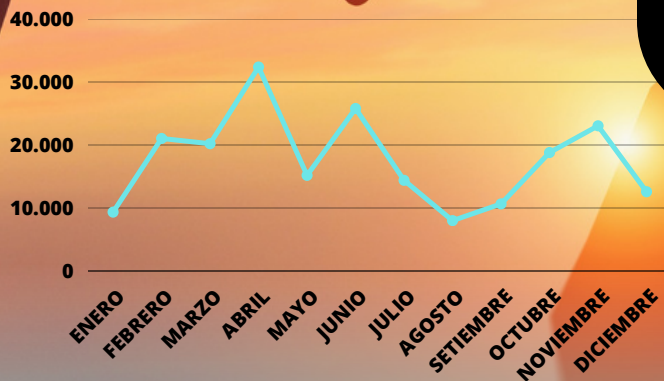
# EXPEDIENTES INGRESADOS AL SISTEMA

El 63% de los expedientes ingresados fueron digitados por completo en el sistema del Archivo Judicial



Ingreso de expedientes en el sistema  
del Archivo Judicial

## Comportamiento mensual



El 15% de los expedientes fueron  
ingresados en Abril (32.432)



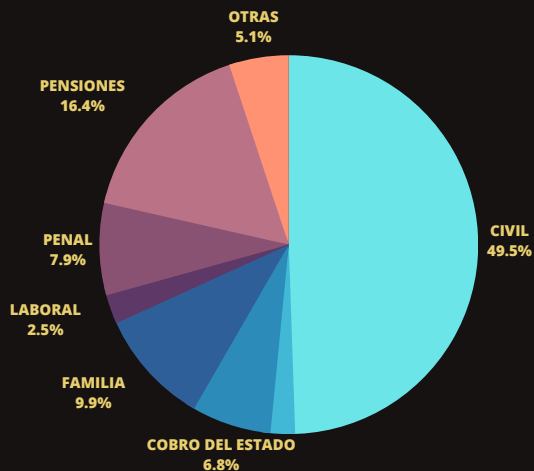
# UNIDAD DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS

## PRÉSTAMO Y DEVOLUCIÓN DE EXPEDIENTES

Efectúa las funciones administrativas de control en la tramitación de los expedientes (préstamo, devolución, empaque y ubicación), así como la atención a la persona usuaria tanto interna como externa.



# Solicitudes por materias

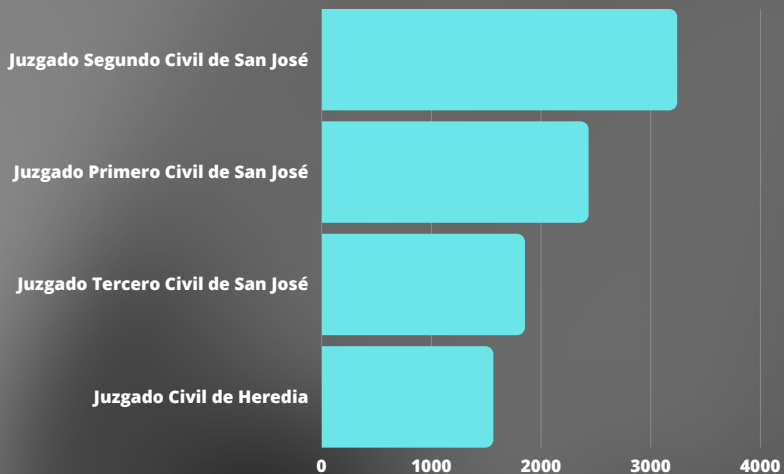


**La materia Civil es la que más solicitan los despachos judiciales**

**25.700 expedientes solicitados en 2021**



# SOLICITUDES POR DESPACHO

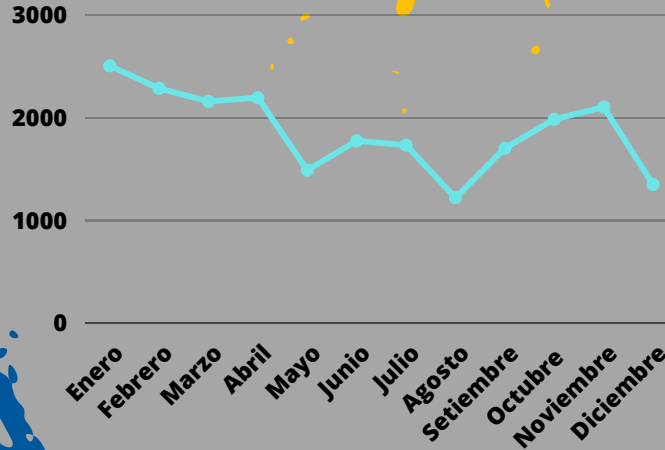


El Juzgado Segundo Civil de San José es el despacho que más solicitudes realiza, 3237 expedientes durante el año 2021.



# Solicitudes de expedientes

## Comportamiento mensual



2021



El mes de enero se realizaron la mayor cantidad de solicitudes, un total de 2505 expedientes.

# UNIDAD DE SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN

Es la encargada de revisar y clasificar los expedientes y otros documentos mediante el proceso de selección, aplicando los criterios legales determinados en las distintas tablas de plazo de conservación, aprobadas por la Comisión Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED) y el Consejo Superior.

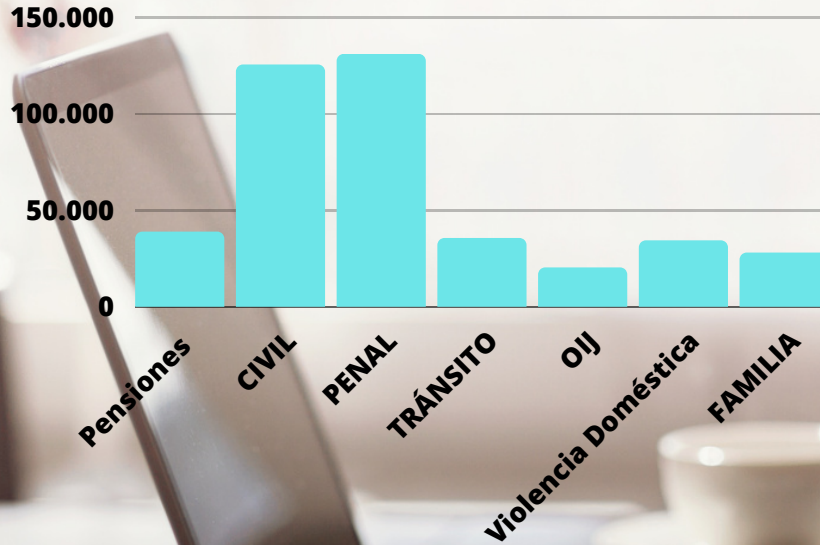
Su objetivo primordial es eliminar los expedientes y documentos que por su connotación no tienen valor para la institución.





# Expedientes seleccionados por materia

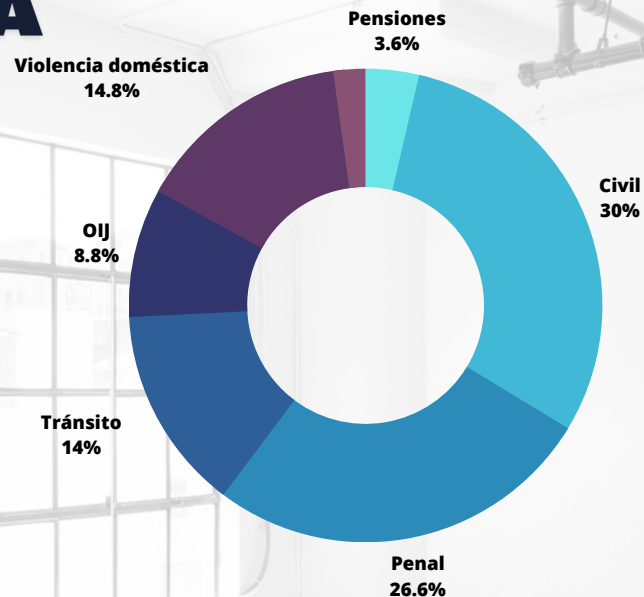
411.779 total de expedientes seleccionados en el año 2021



La mayor cantidad de expedientes seleccionados es en materia Penal, corresponde a un 32% del total general.

# EXPEDIENTES ELIMINADOS SEGÚN LA MATERIA

SE ELIMINARON 227.679  
EXPEDIENTES EN EL AÑO 2021  
EL 55% DE LOS EXPEDIENTES  
SELECCIONADOS FUERON ELIMINADOS



La mayor cantidad de expedientes eliminados son en materia civil (68394)



## Archivo Segundo Circuito Judicial San José

El Archivo del II Circuito Judicial de San José, es una extensión del Archivo Central, está encargado de toda la gestión archivística del Segundo Circuito de San José y parte del Tercero.

Es fundamental para la correcta gestión documental del Poder Judicial.

---

|                              |                |
|------------------------------|----------------|
| <b>Expedientes recibidos</b> | <b>34.407</b>  |
| <b>Expedientes remesados</b> | <b>237.282</b> |
| <b>Expedientes digitados</b> | <b>111.296</b> |
| <b>Expedientes prestados</b> | <b>3.595</b>   |