



Transformación de los Archivos Jurisdiccionales en el Ecuador como parte del derecho al acceso a la información y ciudadanía

ASÍ SE CUSTODIABAN LOS EXPEDIENTES JUDICIALES



Archivos judiciales abril 2013 – Fuente: Secretaría General



Archivos judiciales abril 2013 – Fuente: Secretaría General



Archivos judiciales mayo 2013 – Fuente: Secretaría General



Archivos judiciales junio 2013 – Fuente: Secretaría General



Archivos judiciales julio 2013 – Fuente: Secretaría General

ANTES DE LA INTERVENCIÓN



Archivos judiciales junio 2014 – Fuente: Secretaría General





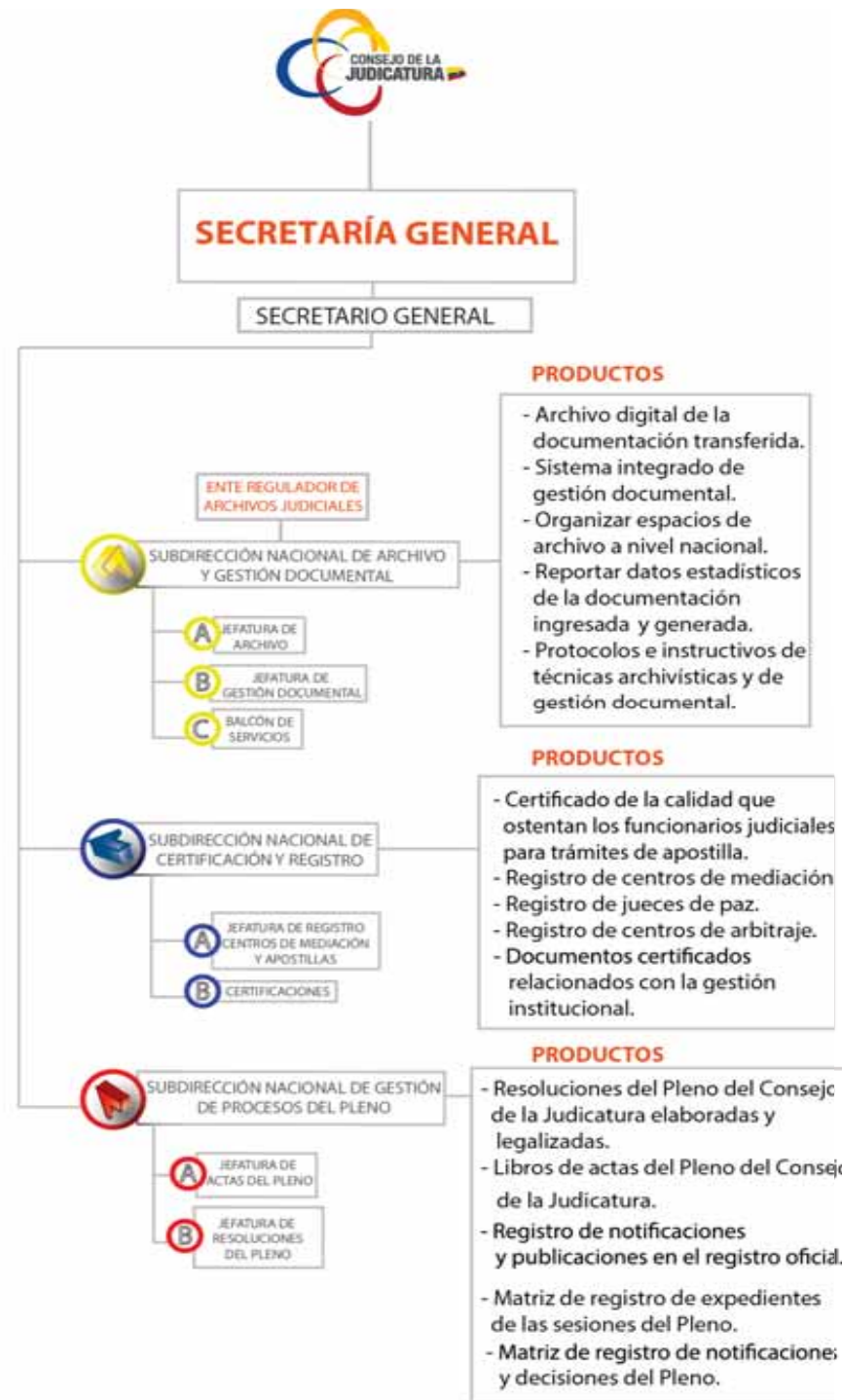






“El proceso de transformación de la justicia no es una tarea sencilla, es realmente un compromiso con la verdad y concebirla realmente como una práctica diaria. Es tener presente que no se resuelve el destino de expedientes, sino de seres humanos que buscan el respeto de sus derechos, de su dignidad humana.”

Dr. Gustavo Jalkh Röben
Presidente del Consejo de la Judicatura



PROCESO DE ORGANIZACIÓN, LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO Y TRASLADO DE LOS ARCHIVOS

1. Acopio de documentos



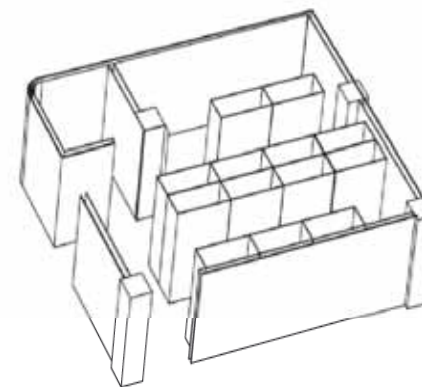
2. Recepción de transferencias



3. Clasificación



4. Distribución y organización de espacios físicos.



El proceso se lo realizó con el apoyo de las FF.AA. y Policía Nacional

PROCESO DE ORGANIZACIÓN, LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO Y TRASLADO DE LOS ARCHIVOS

5. Codificación y rotulación



6. Ubicación topográfica de documentos y elaboración de inventarios



7. Digitalización de documentos



8. Capacitación



DESARROLLO DE LAS INTERVENCIONES ARCHIVÍSTICAS

EN ESTE PROCESO SE APLICA LA METODOLOGÍA ARCHIVÍSTICA,
ES UN CAMINO ARDUO DONDE COMIENZA LA TRANSFORMACIÓN
DE LOS ARCHIVOS JUDICIALES,
DEPENDIENDO DEL VOLUMEN DOCUMENTAL QUE POSEA LA JUDICATURA.
LA INTERVENCIÓN EN ALGUNAS PROVINCIAS CONTINUA CON LOS TRABAJOS DE ORGANIZACIÓN.



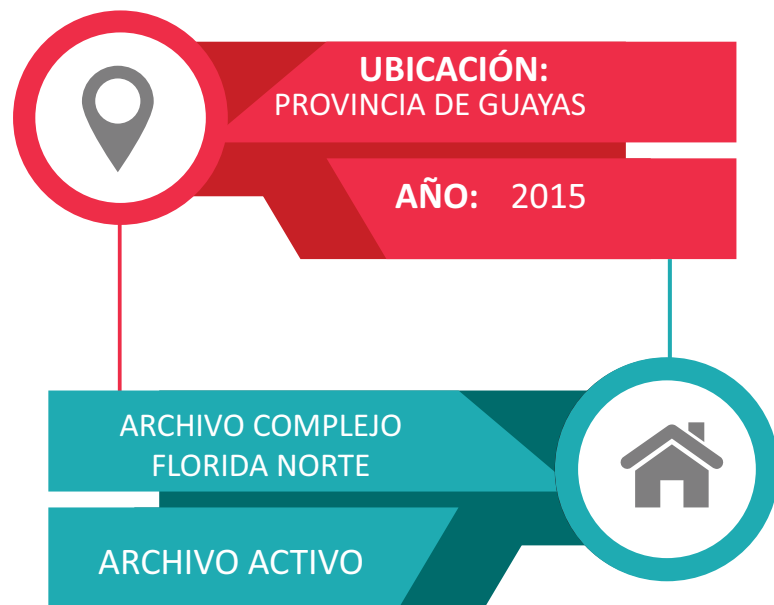


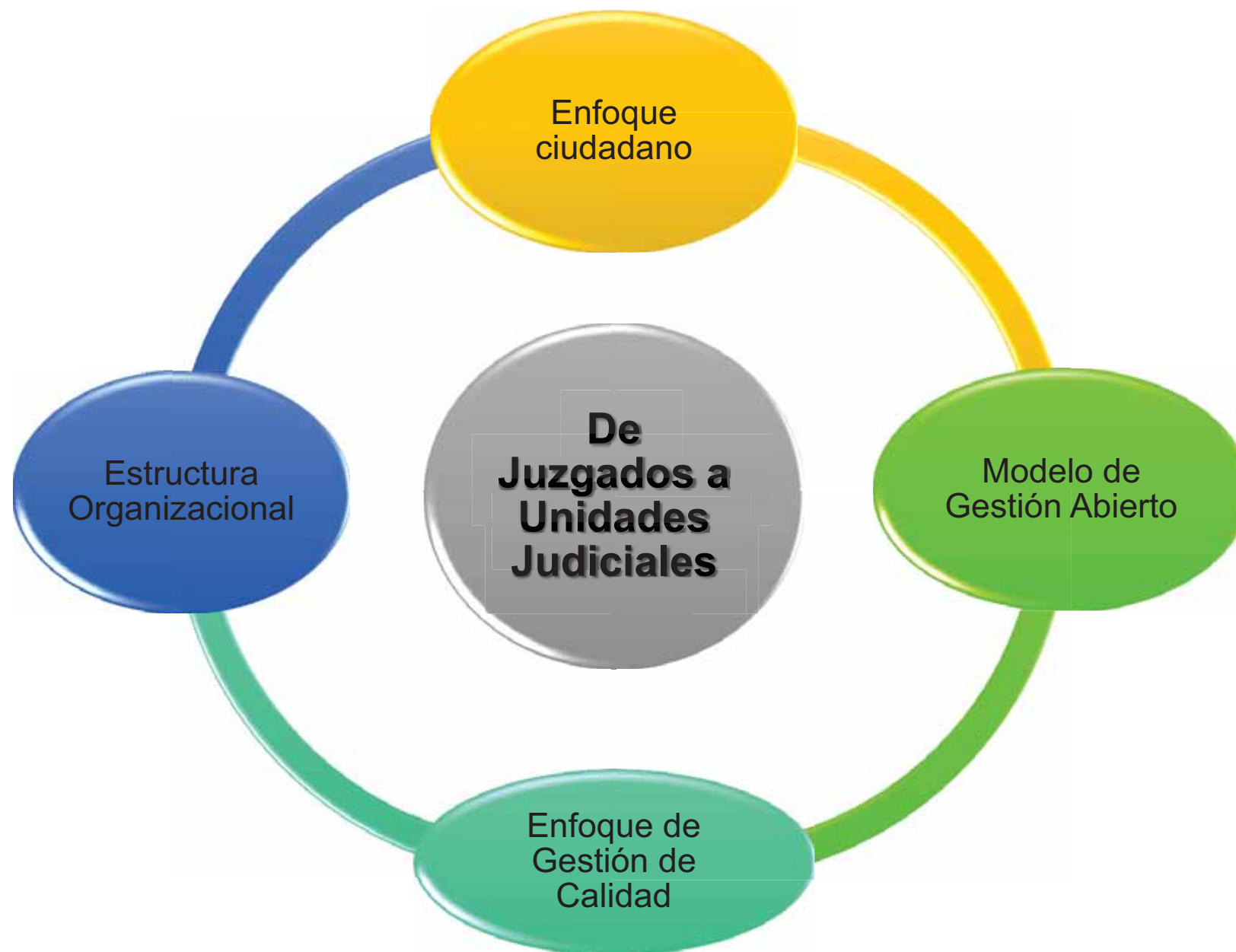




DESPUÉS DE LAS INTERVENCIONES ARCHIVÍSTICAS

UNA VEZ QUE UNA JUDICATURA ES INTERVENIDA, LAS DIFERENCIAS SE NOTAN DE FORMA INMEDIATA DONDE LOS ARCHIVOS CUMPLEN CON NORMAS Y LINIAMIENTOS PLANTEADOS POR LA SECRETARÍA GENERAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA.





PROTOCOLO GENÉRICO DE MANEJO DOCUMENTAL Y ARCHIVÍSTICO PARA LAS UNIDADES JUDICIALES



FLUJO DE ATENCIÓN, CONSULTA Y UBICACIÓN DE CAUSAS - ÓPTIMO



ACTIVIDADES QUE REALIZA EL GESTOR DE ARCHIVO

REQUERIMIENTOS EXTERNOS:

- Búsqueda para consulta de causas.
- Solicitud de copias simples y certificadas.

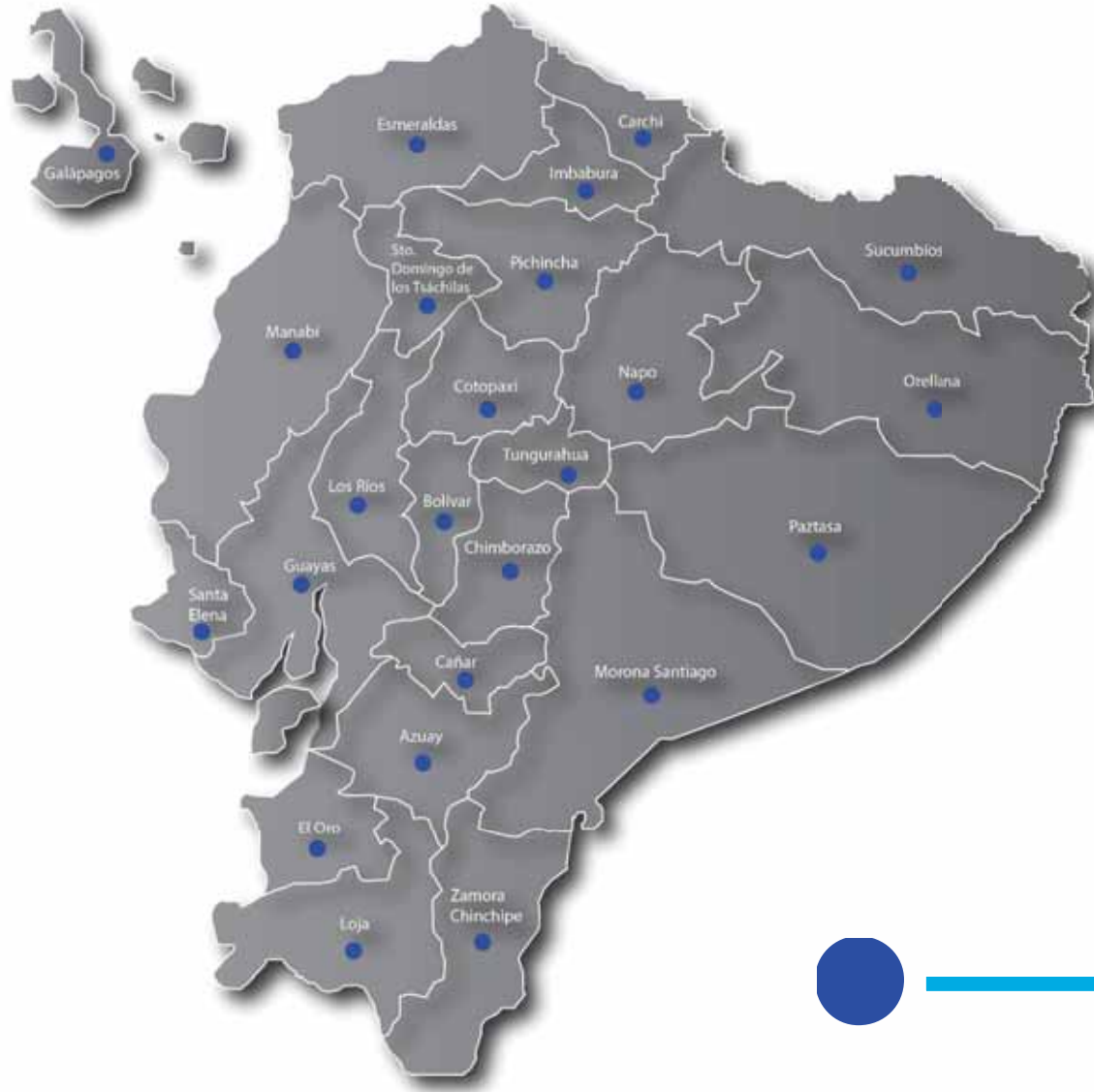
REQUERIMIENTOS INTERNOS:

- Búsqueda de causas para usuarios internos (Registro F.01).
- Recepción causas nuevas.
- Recepción y entrega de escritos.
- Devolución de causas a caja de conservación.
- Registro en módulo inventario SATJE (ingreso, préstamo y devolución).

**GESTORES
DE
ARCHIVO**



MAPA ARCHIVÍSTICO, INTERVENCIONES A NIVEL NACIONAL



PROVINCIAS
INTERVENIDAS

24

414

ARCHIVOS
INTERVENIDOS



100%

INTERVENCIONES ARCHIVÍSTICAS A
NIVEL NACIONAL, DATO ESTADÍSTICO
DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL
CONSEJO DE LA JUDICATURA



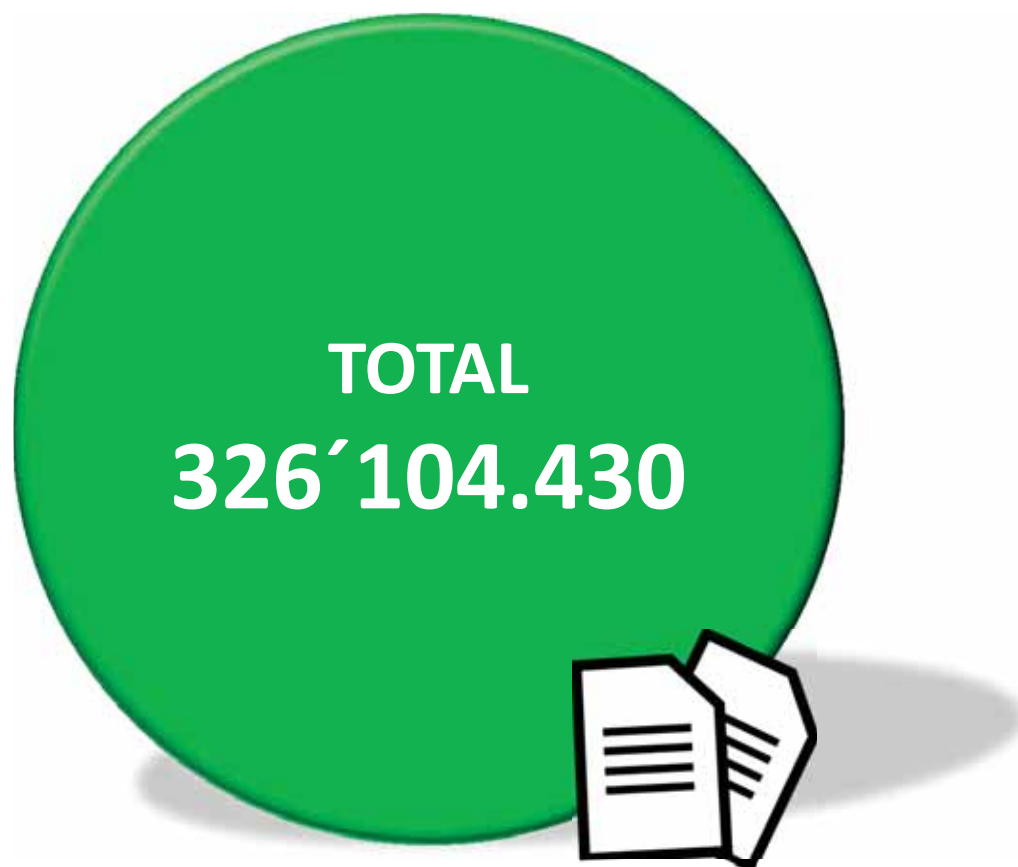
INTERVENCIONES
ARCHIVÍSTICAS



CANTIDAD DE ARCHIVOS POR PROVINCIA



FOJAS INTERVENIDAS A NIVEL NACIONAL



TALENTO HUMANO QUE PARTICIPÓ EN EL
PROCESO DE INTERVENCIÓN A NIVEL
NACIONAL

* Desde el 2014 a noviembre 2017.

ATENCIÓN A CIUDADANOS EN LOS ARCHIVOS JUDICIALES A NIVEL NACIONAL

No.	PROVINCIA	TOTAL DE REQUERIMIENTOS EN EL ÁREA DE ARCHIVO	
		2016	2017*
1	AZUAY	203.038	386.243
2	BOLÍVAR	26.796	24.999
3	CAÑAR	24.871	15.373
4	CARCHI	19.965	22.348
5	CHIMBORAZO	47.718	30.380
6	COTOPAXI	52.921	44.035
7	EL ORO	116.083	82.938
8	ESMERALDAS	31.933	29.548
9	GALÁPAGOS	2.794	2.250
10	GUAYAS	399.674	260.579
11	IMBABURA	30.899	77.633
12	LOJA	78.716	81.156
13	LOS RÍOS	53.727	42.071
14	MANABÍ	92.092	153.775
15	MORONA SANTIAGO	20.042	17.785
16	NAPO	19.338	5.566
17	ORELLANA	17.006	31.920
18	PASTAZA	57.805	20.158
19	PICHINCHA	818.741	396.924
20	SANTA ELENA	10.516	8.468
21	SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS	25.020	55.678
22	SUCUMBÍOS	20.053	7.245
23	TUNGURAHUA	175.912	157.333
24	ZAMORA CHINCHIPE	23.441	15.011

2016
2'369.101

2017
1'969.416

TOTAL
4'338.517



FUENTE: *MATRIZ DE TIEMPOS ÓPTIMOS DE ARCHIVO REPORTADOS POR LAS DIRECCIONES PROVINCIALES DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA PERIODO ABRIL - SEPTIEMBRE 2017.

CREACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DE LA FUNCIÓN JUDICIAL



ARCHIVO ACTIVO JUDICIAL

Es el área en la cual se custodia, organiza y conserva toda la documentación generada en una judicatura, de una manera técnica y sistematizada, mediante normas y procedimientos que permiten administrar las causas activas.

ARCHIVO GENERAL DE LA FUNCIÓN JUDICIAL

Es el área en la cual se custodia, organiza y conserva de una manera técnica y sistematizada, todos los documentos calificados por la “Comisión Valoradora de Documentos” para su conservación permanente, constituyen el patrimonio histórico judicial, con el fin de promover la memoria colectiva jurisdiccional y estar disponibles para la investigación, la ciencia y la cultura.

Se transferirá desde el archivo pasivo provincial hasta el Archivo General de la Función Judicial, la documentación que deba conservarse permanentemente.





N°	FONDO DOCUMENTAL	FECHAS EXTREMAS
1	CIVIL	1885 a 2014
2	PENAL	1929 a 2016
3	FAMILIA	2004 a 2013
4	COMISARÍAS DE LA MUJER	1994 a 2014
5	TRIBUNAL PENAL	1968 a 2009
6	TRÁNSITO	1974 a 2015
7	LABORAL	1972 a 2017
8	CONTRAVENCIONES	2011 a 2014
9	CORTE PROVINCIAL	1918 a 2014
10	CORTE NACIONAL	1968 a 2005
11	FLAGRANCIA	2012
12	TRIBUNAL FISCAL	1945 a 2013
13	TRIBUNAL CONTENCIOSO	1950 a 2013
14	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	1968 a 2005
15	UNIDAD DE REGISTO Y CONTROL DE PROCESOS PENALES	2009-2013
16	HISTÓRICO CHIMBORAZO	1806 a 1977
17	HISTÓRICO PORTOVIEJO	1831-1922
18	ARCHIVO GENERAL ADMINISTRATIVO	2005-2010
19	COGEP	2016



UBICACIÓN:
PROVINCIA DE PICHINCHA

AÑO: 2014

ARCHIVO GENERAL

ARCHIVO PASIVO

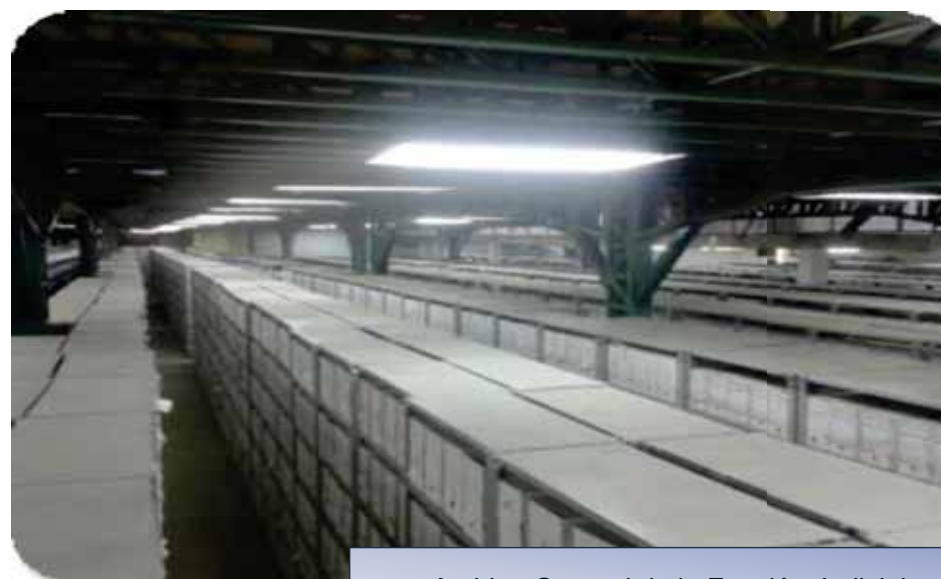




Ahora: Unidades judiciales intervenidas



Archivo General de la Función Judicial



Archivo General de la Función Judicial



Causa histórica – Manabí 1835

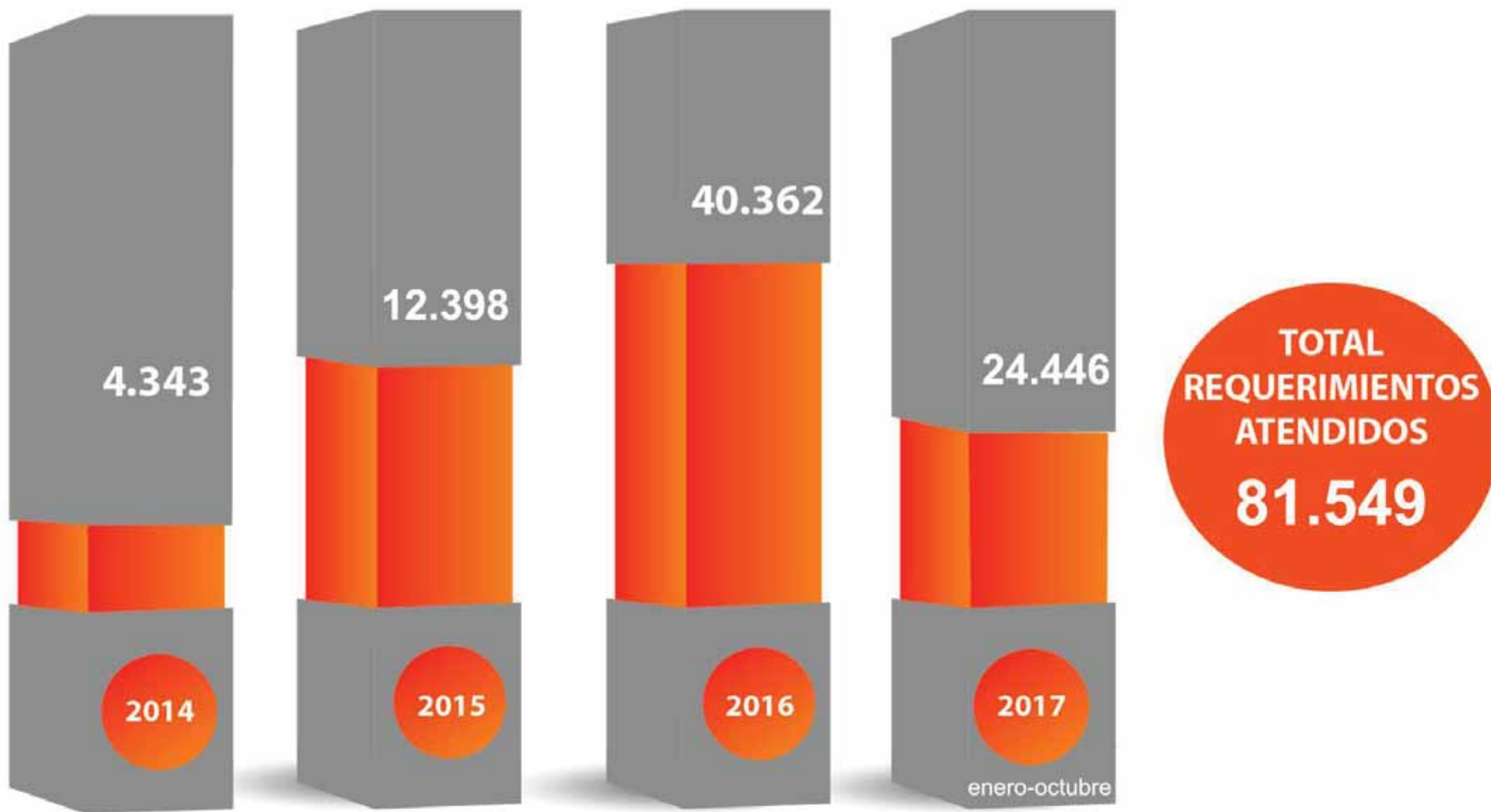


Causa histórica – Loja 1834



Escudo de Armas. Cornucopias ó cuernos de la abundancia / segur/ carcaz/arco y flechas
Epígrafe: "REPUBLICA DE COLOMBIA"

REGISTRO DE SERVICIOS A LOS USUARIOS EN EL ARCHIVO GENERAL DE LA FUNCIÓN JUDICIAL



ARCHIVO GENERAL ADMINISTRATIVO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

La primera preocupación organizativa del Consejo de la Judicatura fue el archivo administrativo. Así, en noviembre de 2013, con un grupo de archivistas, se trabajó en la organización y sistematización del Archivo General Administrativo del Consejo de la Judicatura. Debido a la importancia de la información administrativa se implementó un nuevo modelo de archivo, con el fin de centralizar la documentación que generan las direcciones y subdirecciones del Consejo de la Judicatura; todo esto permitió convertir al archivo administrativo en un verdadero espacio de custodia documental, preservación y fuente de consulta para auditorías, unidades administrativas y direcciones provinciales.

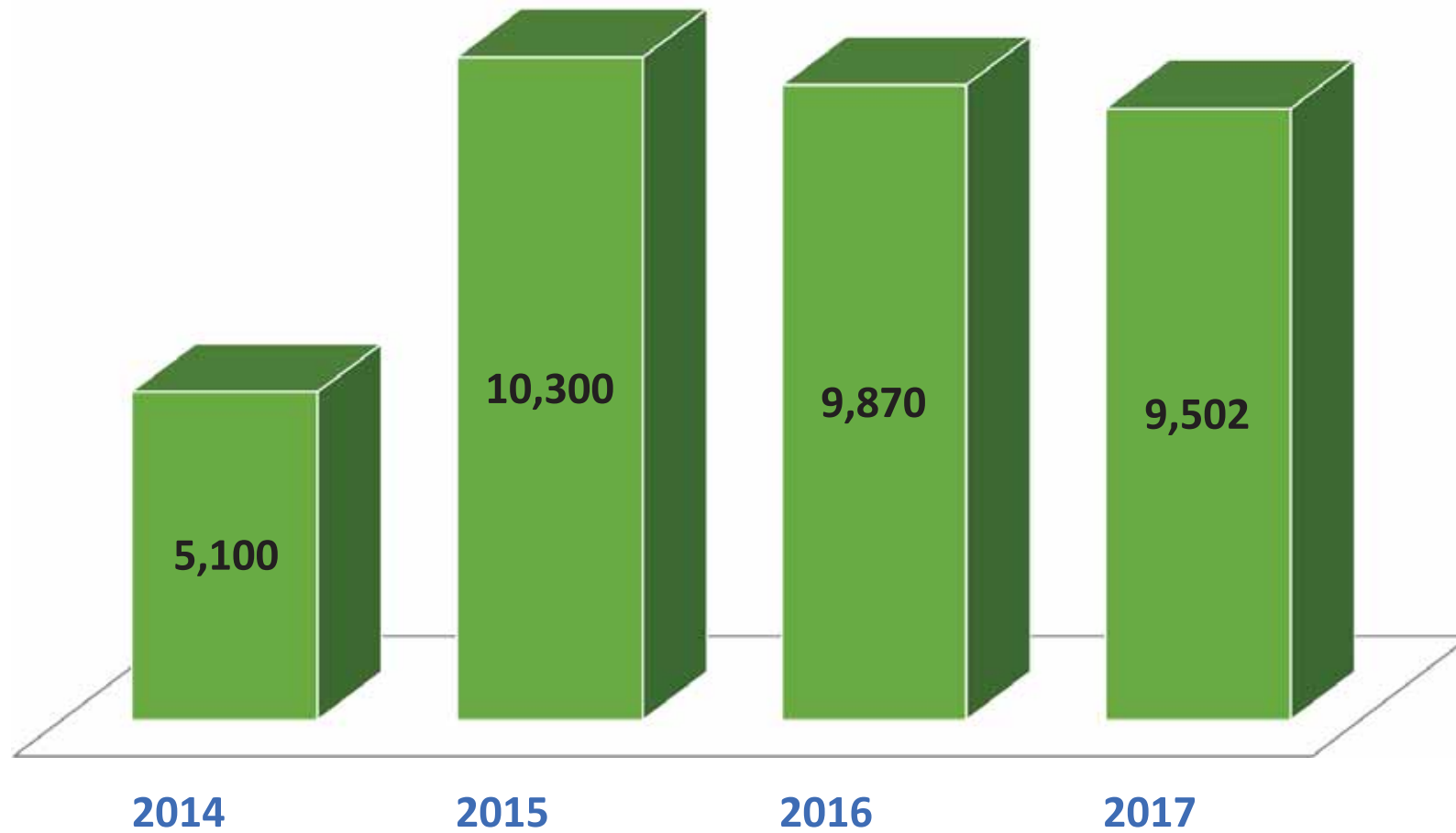
Adicionalmente, se estandarizaron los procesos tales como: la validación, organización, clasificación, legalización e inventario, para lograr un control eficaz sobre la documentación que llega al archivo, y dar respuesta eficiente a cualquier requerimiento por parte de organismos del Estado y otros usuarios.

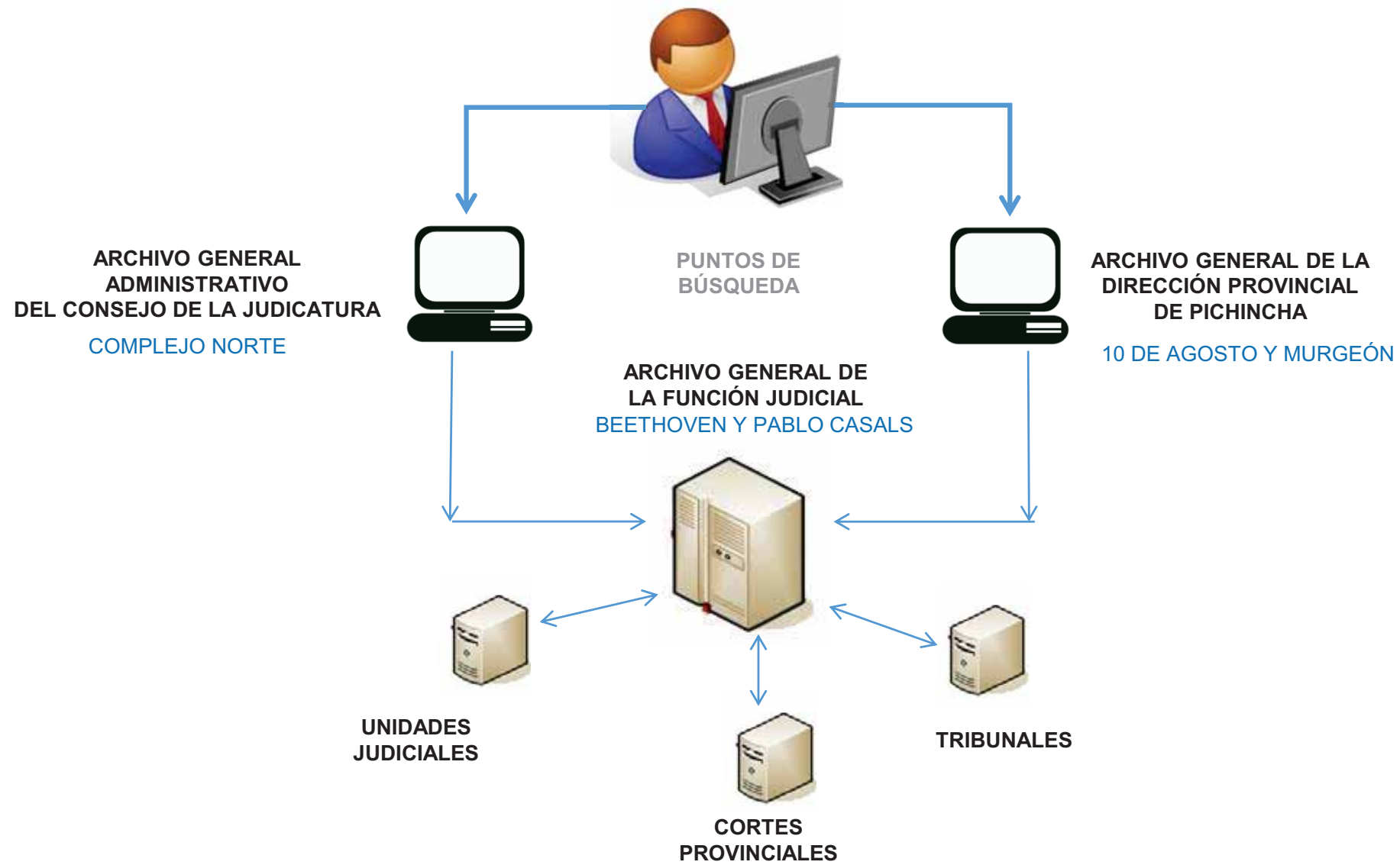




N°	SERIES DOCUMENTALES	FECHAS EXTREMAS	
		DESDE	DESDE
1	PRESIDENCIA	2006	2016
2	PLENO	1999	2011
3	VOCALIA ING ALEJANDRO SUBIA	2011	2013
4	VOCALIA ING PABLO RODRIGUEZ	2011	2013
5	VOCALIA AB.TANIA ARIAS	2011	2013
6	SECRETARIA GENERAL (SG)	2011	2016
7	UNIDAD DE CONTROL DISCIPLINARIO (UCD)	1994	2016
8	DIRECCIÓN NACIONAL DE TALENTO HUMANO (DNTH)	2001	2015
9	ESCUELA DE LA FUNCIÓN JUDICIAL (EFJ)	2010	2015
10	TRIBUNAL DE RECONSIDERACIONES	2012	2014
11	INFRAESTRUCTURA CIVIL (I. CIVIL)	2011	2013
12	DIRECCIÓN NACIONAL ADMINISTRATIVO (DNA)	1997	2015
13	DIRECCIÓN GENERAL (DG)	2011	2013
14	DIRECCIÓN NACIONAL ASESORÍA JURÍDICA (DNA JURIDICA)	2010	2012
15	DIRECCIÓN NACIONAL DE TIC'S (DNTIC'S)	2013	2013
16	DIRECCIÓN NACIONAL FINANCIERA (DNF)	1981	2009
17	DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA (DGEJECUTIVA)	2004	2011
18	DIRECCIÓN NACIONAL ESTADISTICA (DNESTADISTICA)	2000	2014
19	DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN (DNPL)	2009	2013
20	CENTRO DE MEDIACIÓN (CDM)	1999	2015
21	DIRECCION NACIONAL DE TRAMITES DE GESTIÓN (DNTG)	2013	2014

USUARIOS ATENDIDOS EN EL ARCHIVO GENERAL ADMINISTRATIVO



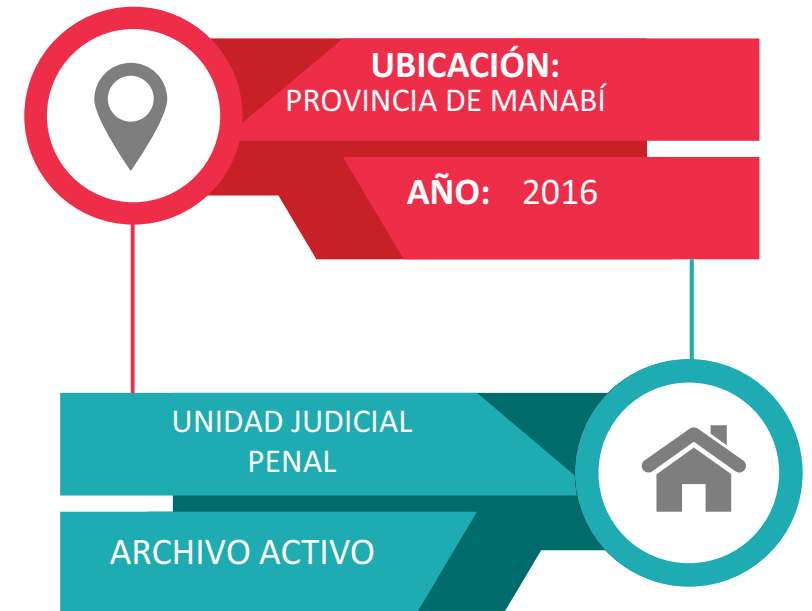




INNOVACIONES

DESPUÉS DEL TERREMOTO EN MANABÍ EL 16 DE ABRIL DEL 2016, LA PROVINCIA SUFRIÓ UNA GRAN PÉRDIDA EN LA MAYOR PARTE DE SUS CANTONES, POR ESTA NECESIDAD ELLOS CREARON LA **UMA (UNIDAD MÓVIL DE ARCHIVO)**, CONSISTE EN ADECUAR CONTAINERS PARA ÁREAS DE ARCHIVO.







***“Los logros de una organización son los resultados del esfuerzo combinado de cada individuo”
Henry Ford.***