



Corte Suprema de Justicia
*** Secretaría General ***

CIRCULAR No. 151-2006

ASUNTO: **Tablas de conservación de expedientes.-**

**A TODOS LOS DESPACHOS JUDICIALES DEL PAÍS QUE CONOCEN
MATERIA PENAL, CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y CIVIL DE
HACIENDA, FAMILIA, PENSIONES ALIMENTARIAS Y LABORAL**

SE LES HACE SABER QUE:

El Consejo Superior, en sesión N° 83-06, celebrada el 2 de noviembre de 2006, artículo XLIV, aprobó las siguientes tablas de plazos de conservación de expedientes en las materias Penal, Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, Familia, Pensiones Alimentarias y el plazo para los asuntos ordinarios en materia laboral, a saber:

**“TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DE EXPEDIENTES
MATERIA PENAL**

N°	ASUNTO	ESTADO DEL PROCESO	VIGENCIA LEGAL	PERÍODO DE CONSERVACIÓN	OBSERVACIONES	VALOR CIENTÍFICO CULTURAL
1	Cualquier clase de asunto	Sentencia absolutoria firme		Colegiado = 10 años Unipersonal = 3 años	Unipersonal pero con Acción Civil = 10 años	NO
2	Cualquier clase de asunto	Sentencia de sobreseimiento definitivo firme		Colegiado = 10 años Unipersonal = 3 años		NO
3	Cualquiera en que NO se hubieran aportado documentos argüidos de falsos	Sentencia condenatoria firme		Permanente	No se puede destruir por eventual Recurso de Revisión	SI
4	Procesos en que SI se hubieran aportado documentos argüidos de falsos	Sentencia condenatoria firme		Permanente	No se puede destruir por eventual Recurso de Revisión	SI



Corte Suprema de Justicia
*** Secretaría General ***

5	Extradición pasiva que concede o rechaza la petición del requeriente	Sentencia de extradición firme		Permanente		SI
6	Cualquier clase de asunto en que la acción penal hubiera prescrito	Archivo fiscal		2 años		NO
7	Cualquier clase de asunto	Con resolución de Desestimación		10 años	Tomar como plazo de prescripción máxima diez años, sin perjuicio que se aplique el plazo de prescripción para cada delito.	NO

Recomendaciones:

- 1- Establecer la obligación de los Tribunales penales de guardar en una carpeta del Sistema de Gestión, todas las sentencias.
- 2- Al momento de remesar, cada despacho debe señalar y separar el o .los expedientes con valor histórico cultural.
- 3- Todos los despachos deben remesar por delitos.

Número 7: Plazo aprobado por el Consejo Superior, en sesión N° 66-07, celebrada el 6 de setiembre de 2007, artículo XXXVII.

TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DE EXPEDIENTES
MATERIA CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA Y CIVIL DE HACIENDA

N°	ASUNTO	ESTADO DEL PROCESO	VIGENCIA LEGAL	PERÍODO DE CONSERVACIÓN	OBSERVACIONES	VALOR CIENTÍFICO CULTURAL
1	Medidas Cautelares (incluye los incidentes de suspensión de actos)	Cualquiera		10 años a partir del último acto procesal	Destruir con muestra del 1% anual	No
2	Actos Preparatorios	Cualquiera	10 años	10 años a partir del último acto procesal	Destruir con muestra del 1% anual	No
3	Ejecutivo Simple	Cualquiera	10 años	11 años a partir del último acto procesal	Destruir con muestra del 1% anual	No
4	Desahucio	Cualquiera	1 año	5 años a partir del último acto procesal	Destruir con muestra del 1% anual	No
5	Interdicto	Cualquiera	10 años	10 años a partir del último acto procesal	Destruir con muestra del 1% anual	No
6	Fijación Alquileres	Cualquiera	1 año	5 años a partir del último acto procesal	Destruir con muestra del 1% anual	No
7	Monitorio	Cualquiera	10 años	11 años a partir del	Destruir con	No



Corte Suprema de Justicia
*** Secretaría General ***

Nº	ASUNTO	ESTADO DEL PROCESO	VIGENCIA LEGAL	PERÍODO DE CONSERVACIÓN	OBSERVACIONES	VALOR CIENTÍFICO CULTURAL
				último acto procesal	muestra del 1% anual	
8	Ejecución sentencia	Cualquiera	10 años	11 años a partir del último acto procesal	Destruir con muestra del 1% anual	No
9	Hipotecario	Cualquiera	10 años	11 años a partir del último acto procesal	Destruir con muestra del 1% anual	No
10	Prendario	Cualquiera	4 años	5 años a partir del último acto procesal	Destruir con muestra del 1% anual	No
11	Prevención de Desalojo	Cualquiera	1 año	5 años a partir del último acto procesal	Destruir con muestra del 1% anual	No
12	Consignación de Alquileres	Cualquiera	1 año	5 años a partir del último acto procesal	Destruir con muestra del 1% anual	No
13	Informaciones Posesorias	Cualquiera	3 años	Permanente	No destruir por razones Cuantitativas y de costo Beneficio	SI
14	Localización Derechos	Cualquiera		Permanente	No destruir por razones Cuantitativas y de costo Beneficio	SI
15	Titulación de Vivienda Campesina	Cualquiera		Permanente	No destruir por razones Cuantitativas y de costo beneficio	SI
16	Informaciones Ad Perpetuam	Cualquiera		Permanente	No destruir por razones Cuantitativas y de costo beneficio	SI
17	Reposición de Títulos	Cualquiera		Permanente	No destruir por razones Cuantitativas y de costo Beneficio	SI
18	Deslinde y amojonamiento	Cualquiera		Permanente	No destruir por razones de costo-beneficio	SI
19	Expropiaciones	Cualquiera		Permanente	No destruir por razones cuantitativas y de costo Beneficio	SI
20	Ordinarios	TERMINADOS POR	10 años	12 años a partir del	Destruir con	No



Corte Suprema de Justicia
*** Secretaría General ***

Nº	ASUNTO	ESTADO DEL PROCESO	VIGENCIA LEGAL	PERÍODO DE CONSERVACIÓN	OBSERVACIONES	VALOR CIENTÍFICO CULTURAL
	contencioso-administrativo y civiles de hacienda	SENTENCIA FIRME O POR AUTO-SENTENCIA FIRME (defensas previas, caducidad, desistimiento, satisfacción extraprocesal de pretensiones en vía administrativa y otros)		último acto procesal	muestra del 1% anual	
21	Ordinarios contencioso-administrativos y civiles de hacienda	Abandonados, sin sentencia firme		Permanente	No destruir por razones de costo-beneficio	SI
22	Lesividades	TERMINADOS POR SENTENCIA FIRME O POR AUTO-SENTENCIA FIRME (defensas previas, caducidad, desistimiento, satisfacción extraprocesal de pretensiones en vía administrativa y otros)	10 años	12 años a partir del último acto procesal	Destruir con muestra del 1% anual	No
23	Lesividades	Abandonados, sin sentencia firme		Permanente	No destruir por razones de costo-beneficio	SI
24	Tributarios	TERMINADOS POR SENTENCIA FIRME O POR AUTO-SENTENCIA FIRME (defensas previas, caducidad, desistimiento, satisfacción extraprocesal de pretensiones en vía administrativa y otros)	10 años	12 años a partir del último acto procesal	Destruir con muestra del 1% anual	No
25	Tributarios	Abandonados, sin sentencia firme		Permanente	No destruir por razones de costo-beneficio	SI
26	Licitaciones	TERMINADOS POR SENTENCIA FIRME O POR AUTO-SENTENCIA FIRME (defensas previas, caducidad,	10 años	12 años a partir del último acto procesal	Destruir con muestra del 1% anual	No



Corte Suprema de Justicia
*** Secretaría General ***

Nº	ASUNTO	ESTADO DEL PROCESO	VIGENCIA LEGAL	PERÍODO DE CONSERVACIÓN	OBSERVACIONES	VALOR CIENTÍFICO CULTURAL
		desistimiento, satisfacción extraprocésal de pretensiones en vía administrativa y otros)				
27	Licitaciones	Abandonados, sin sentencia firme		Permanente	No destruir por razones de costo-beneficio	SI
28	Separación de Directores	TERMINADOS POR SENTENCIA FIRME O POR AUTO-SENTENCIA FIRME (defensas previas, caducidad, desistimiento, satisfacción extraprocésal de pretensiones en vía administrativa y otros)	10 años	12 años a partir del último acto procesal	Destruir con muestra del 1% anual	No
29	Separación de directores	Abandonados, sin sentencia firme		Permanente	No destruir por razones de costo-beneficio	SI
30	Mineros	TERMINADOS POR SENTENCIA FIRME O POR AUTO-SENTENCIA FIRME (defensas previas, caducidad, desistimiento, satisfacción extraprocésal de pretensiones en vía administrativa y otros)	10 años	12 años a partir del último acto procesal	Destruir con muestra del 1% anual	No
31	Mineros	Abandonados, sin sentencia firme		Permanente	No destruir por razones de costo-beneficio	SI
32	Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor	TERMINADOS POR SENTENCIA FIRME O POR AUTO-SENTENCIA FIRME (defensas previas, caducidad, desistimiento, satisfacción extraprocésal de pretensiones en vía administrativa y otros)	10 años	12 años a partir del último acto procesal	Destruir con muestra del 1% anual	No
33	Promoción de la Competencia y	Abandonados, sin sentencia firme		Permanente	No destruir por razones de	SI



Corte Suprema de Justicia
* Secretaría General *

Nº	ASUNTO	ESTADO DEL PROCESO	VIGENCIA LEGAL	PERÍODO DE CONSERVACIÓN	OBSERVACIONES	VALOR CIENTÍFICO CULTURAL
	Defensa Efectiva del Consumidor				costo-beneficio	

TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DE EXPEDIENTES
MATERIA FAMILIA Y PENSIONES ALIMENTARIAS

Nº	ASUNTO	ESTADO DEL PROCESO	VIGENCIA LEGAL	PERÍODO DE CONSERVACIÓN	OBSERVACIONES	Valor Científico Cultural
1	CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO	Abandonados con o sin celebración	2 años	IGUAL	Conservar después 1974. Dejar muestra de un 1%	NO
2	DEPÓSITO DE MUJER CASADA	en cualquier estado	2 años	IGUAL	Ninguno después 1974. Dejar muestra de un 1%	NO
3	DEPÓSITO DE MENOR * antes del Código de familia actual, 1974	con o sin resolución final	2 años	IGUAL	Ninguno después 1974. Dejar muestra de un 1%	NO
4	ADOPCIÓN * antes del Código de familia actual, 1974	En cualquier estado del proceso	2 años	5 años	Dejar muestra de un 1%	NO
5	PATRIA POTESTAD * antes del Código de familia actual, 1974	cualquier tipo y estado de proceso	2 años	5 años	Dejar muestra de un 1%	NO
6	NULIDAD DE MATRIMONIO * antes del Código de familia actual, 1974	cualquier tipo y estado de proceso	2 años	5 años	Dejar muestra de un 1%	NO
7	ESPOSALES * antes del Código de familia actual, 1974	cualquier tipo y estado de proceso	2 años	5 años	Dejar muestra de un 1%	NO
8	CAPITULACIONES	cualquier tipo y estado de proceso	2 años	5 años	Dejar muestra de un 1%	NO
9	TUTELAS * antes del Código de familia actual, 1974	cualquier tipo y estado de proceso	2 años	5 años	Dejar muestra de un 1%	NO
10	CURATELAS * antes del Código de familia actual, 1974	cualquier tipo y estado de proceso	2 años	5 años	Dejar muestra de un 1%	NO
11	DIVORCIO * antes del Código de familia actual, 1974	con sentencia firme con lugar	2 años	IGUAL	Conservar para estudios y por valor histórico una muestra del 1%.	NO
12	DIVORCIO * antes del Código de familia actual, 1974	con sentencia firme sin lugar	2 años	IGUAL	Conservar para estudios y por valor histórico una muestra del 1%.	NO
13	DIVORCIO * antes del Código de familia actual, 1974	sin sentencia o abandonado	2 años	IGUAL	Conservar para estudios y por valor histórico una muestra	NO



Corte Suprema de Justicia
* Secretaría General *

Nº	ASUNTO	ESTADO DEL PROCESO	VIGENCIA LEGAL	PERÍODO DE CONSERVACIÓN	OBSERVACIONES	Valor Científico Cultural
					del 1%.	
14	SEPARACION JUDICIAL * antes del Código de familia actual, 1974	con sentencia firme con lugar	2 años	IGUAL	Conservar para estudios y por valor histórico una muestra del 1%.	NO
15	SEPARACION JUDICIAL * antes del Código de familia actual, 1974	con sentencia firme sin lugar	2 años	IGUAL	Conservar para estudios y por valor histórico una muestra del 1%.	NO
16	SEPARACION JUDICIAL * antes del Código de familia actual, 1974	sin sentencia o abandonado	2 años	IGUAL	Conservar para estudios y por valor histórico una muestra del 1%.	NO
17	LIQUIDACIÓN ANTICIPADA DE BIENES	con sentencia firme	Con lugar 10 años	IGUAL	Conservar para estudios y por valor histórico una muestra del 1%.	NO
18	LIQUIDACIÓN ANTICIPADA DE BIENES	Sin lugar o abandonados	2 años	IGUAL	SIN MUESTRA	NO
19	DIVORCIO	con lugar	10 años	IGUAL	Conservar para estudios y por valor histórico una muestra del 1%.	NO
20	DIVORCIO	sin lugar	2 años	IGUAL	Conservar para estudios y por valor histórico una muestra del 1%.	NO
21	DIVORCIO	sin sentencia, abandonado	2 años	IGUAL	Conservar para estudios y por valor histórico una muestra del 1%.	NO
22	SEPARACION JUDICIAL	con o sin lugar	Con lugar :10 años Sin lugar: 2 años	IGUAL	Conservar para estudios y por valor histórico una muestra del 1%.	NO
23	SEPARACION JUDICIAL	sin sentencia, abandonado	Con lugar :10 años Sin lugar: 2 años	IGUAL	Conservar para estudios y por valor histórico una muestra del 1%.	NO
24	NULIDADES DE MATRIMONIO	con sentencia firme	10 años	IGUAL	Conservar para estudios y por valor histórico una muestra del 1%.	NO
25	NULIDADES DE MATRIMONIO	sin sentencia o abandonados	10 años	IGUAL	Para estudios, por ser excepcionales y por valor histórico conservar una muestra del 1%.	NO
26	DECLARATORIA DE PATERNIDAD Y MATERNIDAD	con sentencia	10 años	IGUAL	Conservar para estudios y por valor histórico una muestra del 1%.	NO



Corte Suprema de Justicia
* Secretaría General *

Nº	ASUNTO	ESTADO DEL PROCESO	VIGENCIA LEGAL	PERÍODO DE CONSERVACIÓN	OBSERVACIONES	Valor Científico Cultural
27	DECLARATORIA DE PATERNIDAD Y MATERNIDAD	sin sentencia o abandonadas	10 años	IGUAL	Conservar para estudios y por valor histórico una muestra del 1%.	NO
28	INVESTIGACION DE PATERNIDAD Y MATERNIDAD	con sentencia	10 años	IGUAL	Conservar para estudios y por valor histórico una muestra del 1%.	NO
29	INVESTIGACION DE PATERNIDAD Y MATERNIDAD	sin sentencia o abandonadas	10 años	IGUAL	Conservar para estudios y por valor histórico una muestra del 1%.	NO
30	IMPUGNACION DE PATERNIDAD	con sentencia	10 años	IGUAL	Conservar para estudios y por valor histórico una muestra del 1%.	NO
31	IMPUGNACION DE PATERNIDAD	sin sentencia o abandonados	10 años	IGUAL	Conservar para estudios y por valor histórico una muestra del 1%.	NO
32	IMPUGNACION DE RECONOCIMIENTO	con sentencia	10 años	IGUAL	Conservar para estudios y por valor histórico una muestra del 1%.	NO
33	IMPUGNACION DE RECONOCIMIENTO	sin sentencia o abandonados	10 años	IGUAL	Conservar para estudios y por valor histórico una muestra del 1%.	NO
34	SUSPENSION O MODIFICACION PATRIA POTESTAD	con sentencia	10 años	IGUAL	Conservar para estudios y por valor histórico una muestra del 1%.	NO
35	SUSPENSION O MODIFICACION PATRIA POTESTAD	sin sentencia o abandonados	10 años	IGUAL	Conservar para estudios y por valor histórico una muestra del 1%.	NO
36	VINDICACION DE ESTADO	con sentencia con lugar o sin lugar	10 años	IGUAL	Conservar para estudios y por valor histórico una muestra del 1%.	NO
37	VINDICACION DE ESTADO	sin sentencia o abandonados	10 años	IGUAL	Conservar para estudios y por valor histórico una muestra del 1%.	NO
38	LEGITIMACIÓN	con sentencia con lugar o sin lugar	10 años	IGUAL	Conservar para estudios y por valor histórico una muestra del 1%.	NO
39	LEGITIMACIÓN	sin sentencia o abandonados	10 años	IGUAL	Conservar para estudios y por valor histórico una muestra del 1%.	NO



Corte Suprema de Justicia
* Secretaría General *

Nº	ASUNTO	ESTADO DEL PROCESO	VIGENCIA LEGAL	PERÍODO DE CONSERVACIÓN	OBSERVACIONES	Valor Científico Cultural
40	INTERDICCION E INSANIA	con sentencia con lugar o sin lugar	10 años	IGUAL	Conservar para estudios y por valor histórico una muestra del 1%.	NO
41	1) INTERDICCION E 2) INSANIA	sin sentencia o abandonados	10 años	IGUAL	Conservar para estudios y por valor histórico una muestra del 1%.	NO
42	UNION DE HECHO	con sentencia con lugar o sin lugar	10 años	IGUAL	Conservar para estudios y por valor histórico una muestra del 1%.	NO
43	UNION DE HECHO	sin sentencia o abandonados	10 años	IGUAL	Conservar para estudios y por valor histórico una muestra del 1%.	NO
44	ORDINARIOS: 1) LIQUIDACION DE BIENES GANANCIALES 2) SIMULACION Y NULIDAD DE TRASPASO DE BIENES GANANCIALES 3) NULIDAD DE SEPARACION JUDICIAL O DE DIVORCIO POR MUTUO ACUERDO	con sentencia con lugar o sin lugar	10 años	IGUAL	Conservar para estudios y por valor histórico una muestra del 1%. ** <u>Conservar permanentemente los expedientes que sean diferentes a los 3 señalados.</u>	NO
45	ORDINARIOS: 1) LIQUIDACION DE BIENES GANANCIALES 2) SIMULACION Y NULIDAD DE TRASPASO DE BIENES GANANCIALES 3) NULIDAD DE SEPARACION JUDICIAL O DE DIVORCIO POR MUTUO ACUERDO	sin sentencia o abandonados	10 años	IGUAL	Conservar para estudios y por valor histórico una muestra del 1%.	NO
46	EJECUCIONES DE SENTENCIA	con sentencia	10 años	IGUAL	Conservar para estudios y por valor histórico una muestra del 1%.	NO
47	EJECUCIONES DE SENTENCIA	sin sentencia	10 años	IGUAL	Conservar para estudios y por valor histórico una muestra del 1%.	NO
48	VIOLENCIA DOMESTICA (SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCION)	con resolución final o abandonados	2 años	IGUAL	Conservar para estudios y por valor histórico una muestra del 1%.	NO



Corte Suprema de Justicia
* Secretaría General *

Nº	ASUNTO	ESTADO DEL PROCESO	VIGENCIA LEGAL	PERÍODO DE CONSERVACIÓN	OBSERVACIONES	Valor Científico Cultural
49	PENSIONES ALIMENTARIAS (1) DEMANDAS ALIMENTARIAS 2) EJECUCIÓN DE SENTENCIA 3) HOMOLOGACION DE CONVENIOS 4) PENSION VOLUNTARIA)	con sentencia firme		Permanente	Conservar todo por las implicaciones a nivel migratorio.	SI
50	PENSIONES ALIMENTARIAS *	Sin sentencia Abandonado Desestimado		2 años a partir de la fecha de la resolución que ordene el archivo	Dejar muestra de un 1%.	NO
51	MEDIDAS CAUTELARES Y PRUEBA ANTICIPADA (-SALIDA DEL DOMICILIO -INVENTARIO DE BIENES -EXHIBICION DE DOCUMENTOS, LIBROS -CONFESION ANTICIPADA (PREJUICIO DE POSICIONES - ETC.)	con y sin resolución		2 años		NO
52	DISPENSA DEL ASENTIMIENTO. ART. 21 CÓDIGO FAMILIA	resolución aprobatoria o denegatoria y abandonadas	10 años	IGUAL	Conservar por valor histórico cultural una muestra del 1%.	NO
53	REGIMEN DE VISITAS	con resolución final abandonado	2 años	IGUAL	Conservar por valor histórico cultural una muestra del 1%.	NO
54	AUTORIZACION A MENORES PARA SALIDA DEL PAIS	con resolución final abandonado		2 años	Sin muestra	NO
55	CAPITULACIONES	cualquier estado	2 años	5	Dejar muestra de un 1%	NO
56	DIVORCIO Y SEPARACION POR MUTUO CONSENTIMIENTO	con lugar	10 años	IGUAL	Conservar por valor histórico cultural una muestra del 1%.	NO
57	DIVORCIO Y SEPARACION POR MUTUO CONSENTIMIENTO	sin lugar	10 años	IGUAL	Conservar por valor histórico cultural una muestra del 1%.	NO
58	DIVORCIO Y SEPARACION POR MUTUO CONSENTIMIENTO	sin sentencia o abandonadas		2 años	Dejar muestra de un 1%	NO



Corte Suprema de Justicia
* Secretaría General *

Nº	ASUNTO	ESTADO DEL PROCESO	VIGENCIA LEGAL	PERÍODO DE CONSERVACIÓN	OBSERVACIONES	Valor Científico Cultural
59	OPOSICION DE MATRIMONIO			2 años	Sin muestra	NO
60	TUTELA Y CURATELA	cualquier estado	2 años	IGUAL	Muestra de un 1%	NO
61	AFECTACION Y DESAFECTACION DEL INMUEBLE FAMILIAR	cualquier estado	10 años	IGUAL	Dejar un 1% de muestra por valor patrimonial.	NO
62	RECONOCIMIENTO DE HIJO DE MUJER CASADA	con sentencia	10 años	IGUAL	Conservar por valor histórico cultural una muestra del 1%.	NO
63	RECONOCIMIENTO DE HIJO DE MUJER CASADA	sin sentencia, abandonadas		2 años	Dejar muestra de un 1%	NO
64	DILIGENCIAS DE UTILIDAD Y NECESIDAD	con sentencia	10 años	IGUAL	Dejar un 1% de muestra por valor patrimonial.	NO
65	DILIGENCIAS DE UTILIDAD Y NECESIDAD	sin sentencia		2 años	Dejar muestra de un 1%	NO
66	DILIGENCIAS VARIAS (CUALQUIER TIPO DE LEGAJO NO DESCRITO EN ESTA CLASIFICACION Y QUE CORRESPONDA A MATERIA)	cualquier estado del proceso		2 años	Dejar muestra de un 1%	
67	INCIDENTES EN LEGAJO SEPARADO (QUE NO SE ENCUENTREN ADJUNTOS A LOS PRINCIPALES)	sentencia con lugar		2 años	Dejar muestra de un 1%	NO
68	INCIDENTES EN LEGAJO SEPARADO (QUE NO SE ENCUENTREN ADJUNTOS A LOS PRINCIPALES)	sentencia sin lugar y sin sentencia		2 años	Dejar muestra de un 1%	NO
69	DECLARATORIAS DE ESTADO DE VULNERABILIDAD *	cualquier estado del proceso		10 años	Dejar muestra de un 1%. Dejar todos los procesos que registren adopciones.	NO

NOTAS: * Números 34 y 35: Se debe hacer una diferencia de antes de 1974 con la vigencia del Código de Familia, 1974: vigencia del Código de Familia y reforma legislativa Ley #7538 del 22-8-95.

Antes de 1974: Conservar con sentencia el expediente por 10 años, con muestra del 1%.

Vigencia del Código de Familia: Se debe aclarar que hay suspensión, extinción



Corte Suprema de Justicia
*** Secretaría General ***

y modificación con implicaciones legales diferentes. Con la suspensión el Juez determinaba el plazo y la rehabilitación era judicial y excepcional, por ende conservar los expedientes con sentencia con lugar, por 10 años con muestra de un 1%. Los procesos sin sentencia o abandonados conservar por 2 años, con muestra de un 1%.

Reforma vigente de 1995: Se modifica o se extingue (causales del artículo 158 y 159 del Código de Familia). Se suspende por el plazo que diga el Juez, pudiendo recuperar el ejercicio (artículo 163 del Código de Familia. Conservar por 2 años los expedientes con o sin sentencia, así como los abandonados por las implicaciones sociales que llevan los casos. Guardar un 1% como muestra.

Números 42 y 43: Se habla de unión de hecho regular e irregular, de 1995 a 1999: conservar permanentemente las uniones irregulares por haberse declarado inconstitucional el artículo 246 del Código de Familia. Dejar de 1995 en adelante una muestra de un 1%, conservando: las caducas sobretodo antes de la declaratoria de inconstitucionalidad del artículo 246 del código. Todo lo anterior, con revisión personal del Juez a la hora de remesar.

Aplicación de Tratados Internacionales y otros; sustracción de menores, restitución y adopción internacional: conservar todos, lo mismo con caso de Extra.

Número 50: Plazo aprobado por el Consejo Superior, en sesión N° 28-08 celebrada el 17 de abril de 2008, artículo XXXV. Art. II de Comisión.

Número 66: Se aplica para los asuntos de Guarda y Crianza. Ver sesión N° 28-08 celebrada el 17 de abril de 2008, artículo XXXV. Art VII de la Comisión.

Número 69: Plazo aprobado por el Consejo Superior, en sesión en sesión N° 66-07, celebrada el 6 de setiembre de 2007, artículo XXXVII.

TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DE EXPEDIENTES
MATERIA LABORAL

N°	ASUNTO	ESTADO DEL PROCESO	VIGENCIA LEGAL	PERIODO DE CONSERVACIÓN	OBSERVACIONES	VALOR CIENTIFICO CULTURAL
12	Ordinarios	Terminados o Abandonados	10 años	10 años	0.5 % muestra	No

San José, 9 de noviembre de 2006.-



Corte Suprema de Justicia
*** Secretaría General ***

Silvia Navarro Romanini
Secretaria General

CC: Diligencias
Róger



Corte Suprema de Justicia
*** Secretaría General ***

CIRCULAR N° 093-07

Asunto: Tabla de plazos de conservación de expedientes materia familia y pensiones alimentarias.-

A TODOS LOS DESPACHOS JUDICIALES DEL PAÍS

SE LES HACE SABER QUE:

El Consejo Superior, en sesión N° 66-07, celebrada el 6 de setiembre de 2007, artículo XXXVII, a solicitud de la Comisión Institucional de Selección y Eliminación de Documentos, dispuso agregar a la Tabla de Plazos de Conservación en materia de Familia y Pensiones Alimentarias, el plazo de Conservación para las Declaratorias de Estado de Vulnerabilidad, anteriormente conocidas como Declaratorias de Abandono.

**TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DE EXPEDIENTES
MATERIA FAMILIA Y PENSIONES ALIMENTARIAS**

ASUNTO	ESTADO DEL PROCESO	VIGENCIA LEGAL	PERÍODO DE CONSERVACIÓN	OBSERVACIONES	Valor Científico Cultural
DECLARATORIAS DE ESTADO DE VULNERABILIDAD *	cualquier estado del proceso		10 años	Dejar muestra de un 1%. Dejar todos los procesos que registren adopciones.	NO

* Número 68: anteriormente conocido como Declaratoria de Abandono.

San José, 24 de setiembre de 2007.-

Silvia Navarro Romanini
Secretaria General de la Corte

CC: Diligencias
Maricruz



Corte Suprema de Justicia
*** Secretaría General ***

CIRCULAR N° 095-07

Asunto: Se agrega el plazo de Conservación para los expedientes desestimados a la Tabla de Conservación de Expedientes en Materia Penal.

A TODOS LOS DESPACHOS JUDICIALES DEL PAÍS

SE LES HACE SABER QUE:

El Consejo Superior, en sesión N° 66-07, celebrada el 6 de setiembre de 2007, artículo XXXVII, a solicitud de la Comisión Institucional de Selección y Eliminación de Documentos, dispuso agregar a la Tabla de Plazos de Conservación en materia de Penal, el plazo de Conservación para los expedientes desestimados.

**TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DE EXPEDIENTES
MATERIA PENAL**

ASUNTO	ESTADO DEL PROCESO	VIGENCIA LEGAL	PERÍODO DE CONSERVACIÓN	OBSERVACIONES	VALOR CIENTÍFICO CULTURAL
Cualquier clase de asunto	Con resolución de Desestimación		10 años	Tomar como plazo de prescripción máxima diez años, sin perjuicio que se aplique el plazo de prescripción para cada delito.	NO

San José, 4 de octubre de 2007.-

Silvia Navarro Romanini
Secretaria General de la Corte

CC: Diligencias
Maricruz



Corte Suprema de Justicia
*** Secretaría General ***

San José, 25 de setiembre del 2007

N° 8162-07

Señora
Licda. Milena Conejo Aguilar, Coordinadora
Comisión Institucional de Selección y Eliminación de Documentos
S. D.

Estimada señora:

Para su estimable conocimiento y fines consiguientes, le transcribo el acuerdo tomado por el Consejo Superior en la sesión N° 66-07 celebrada el **06 de setiembre del presente año**, que literalmente dice:

"ARTÍCULO XXXVII

La señora Maureen Bolaños Rojas, Asistente Administrativa de la Oficina de la licenciada Milena Conejo Aguilar, Integrante de este Consejo, mediante oficio N° CS-263-07 de 3 de setiembre en curso, transcribe los acuerdos tomados por la Comisión de Selección y Eliminación de Documentos, en sesión N° 02-2007, que literalmente dicen:

.....

ARTICULO XII

El Consejo Superior en sesión N° 06-07, celebrada el 25 de enero del 2007, en su artículo XLIV (artículo II de la Comisión de Selección N° 04-2006) acordó solicitar asesoría al Lic. Hernán Esquivel Monge, a fin de **definir los criterios que deben aplicarse para la determinación del valor histórico cultural de los documentos.**

Informa la Licda. Ugalde Romero, que en diversas reuniones con el Lic. Esquivel Monge, no fue posible determinar los criterios solicitados, en virtud del carácter específico de la documentación que genera el Poder Judicial y el carácter subjetivo implícito en una valoración de este tipo.

Por lo anterior, es criterio de esta Comisión definir como parámetros generales a considerar a la hora de definir el valor histórico cultural de los documentos los siguientes:

1. Calidades de las partes.
2. Asuntos que involucren bienes del Patrimonio Nacional.
3. Asuntos que generen impacto social
4. Asuntos que se resuelven por primera vez con la aplicación



Corte Suprema de Justicia
*** Secretaría General ***

de un código.

5. Asuntos que presenten notoriedad a nivel nacional o local.
6. Asuntos que por su connotación no son comunes en el despacho.

Previa deliberación, se acordó comunicar al Consejo Superior para su divulgación mediante circular.”

- 0 -

Se acordó: Aprobar los acuerdo transcritos y conforme se solicita, ordenar la publicación de las circulares propuestas por la Comisión Institucional de Selección y Eliminación de Documentos.

Respecto a lo dispuesto por la Comisión en el artículo X, inciso 1, el licenciado Martínez votó porque el plazo de conservación de las copias de los cheques sea de 4 años, en caso de que no se cuente con el original de este documento y que de ser así, éste se conservará por el plazo referido.

De usted atentamente,

Silvia Navarro Romanini
Secretaria General

cc: Dirección General del Organismo de Investigación Judicial
Tribunal de la Inspección Judicial
Fiscalía General
Oficina de Asuntos Internos
Licda. Priscila Prado Malé, Jueza del Juzgado de la Ejecución de la Pena de Cartago
Asistente Jurídico de la Secretaría General de la Corte
Diligencias. (Ref: 8219-07)

*Jbc**



Corte Suprema de Justicia
*** Secretaría General ***

CIRCULAR N° 84-08

ASUNTO: Modificación del ítem N° 50 de la Tabla de Plazos para la Conservación de Expedientes en la materia de familia y pensiones alimentarias.

**A TODOS LOS DESPACHOS JUDICIALES DEL PAÍS
SE LES HACE SABER QUE:**

El Consejo Superior, en sesión N° 28-08 celebrada el 17 de abril de 2008, artículo XXXV, dispuso modificar el ítem N° 50 de la Tabla de Plazos de Conservación en materia de Familia y Pensiones Alimentarias, respecto al plazo de Conservación para los expedientes de pensiones alimentarias abandonados y desestimados sin sentencia.

**TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DE
EXPEDIENTES MATERIA FAMILIA Y PENSIONES
ALIMENTARIAS**

N°	ASUNTO	ESTADO DEL PROCESO	VIGENCIA LEGAL	PERÍODO DE CONSERVACIÓN	OBSERVACIONES	Valor Científico Cultural
50	PENSIONES ALIMENTARIAS	Sin sentencia Abandonado Desestimado		2 años a partir de la fecha de la resolución que ordene el archivo	Dejar muestra de un 1%.	NO

San José, 13 de mayo de 2008.-

Licda. Silvia Navarro Romanini
Secretaria General
Corte Suprema de Justicia

Ref: 3449-08

*Carla**



Corte Suprema de Justicia
*** Secretaría General ***

CIRCULAR N° 85-08

ASUNTO: Responsabilidad de los jueces de velar para que en la selección y eliminación de documentos, se respeten los plazos de conservación aprobados según el estado del proceso.

**A TODOS LOS DESPACHOS JUDICIALES DEL PAÍS
SE LES HACE SABER QUE:**

El Consejo Superior, en sesión N° 28-08 celebrada el 17 de abril de 2008, artículo XXXV, dispuso reiterar que los jueces son responsables de velar porque en los procesos de selección y eliminación que se realicen en sus despachos, los plazos de conservación aprobados se apliquen en estricta observancia de la casilla: estado del proceso. Así mismo, el período de conservación establecido en todas las tablas de plazos, se contabiliza a partir de la última resolución dictada.

San José, 13 de mayo de 2008.-

Licda. Silvia Navarro Romanini
Secretaria General
Corte Suprema de Justicia

Ref: 3449-08

*Carta**

Publicado en el Boletín Judicial N° 99 del Viernes 23 de mayo de 2008



Corte Suprema de Justicia
*** Secretaría General ***

CIRCULAR N° 036-10

Asunto: Ampliación de la circular N° 111-08, sobre las "Indicaciones generales sobre el proceso de selección y eliminación de documentos y expedientes en los despachos Judiciales"

A LOS DESPACHOS JUDICIALES DEL PAIS

SE LES HACE SABER QUE:

El Consejo Superior, en sesión N° 11-2010, celebrada el 9 de febrero de 2010, artículo XLV, dispuso ampliar la circular N° 111-08, sobre las "Indicaciones generales sobre el proceso de selección y eliminación de documentos y expedientes en los despachos Judiciales", publicada en su oportunidad en el Boletín Judicial N° 131-08, del martes 8 de julio de 2008; lo anterior, con el propósito de que se lea de la siguiente manera:

- 1.) La Jefatura de los despachos judiciales, están en la obligación de cumplir las funciones derivadas de la selección de los expedientes o documentos que deben ser destruidos, para ello deberá constatar en la resolución final que tanto el asunto a eliminar como el estado de los procesos anotados sean los correctos, de conformidad con las tablas de conservación aprobadas y en caso de duda consultar al Archivo Judicial o a la Comisión Institucional de Selección y Eliminación de Documentos. Con el fin de verificar lo anterior, el Tribunal de la Inspección Judicial incluirá dentro de sus visitas a los despachos judiciales, la revisión del proceso de selección y eliminación de documentos. Por su parte las Administraciones Regionales de Circuito, tomarán las medidas correspondientes y coordinarán con los jefes de despacho, a fin de que el citado proceso de destrucción, se ajuste a los lineamientos establecidos.
- 2.) Aclarar a los despachos judiciales, que ni la Comisión ni este Consejo, tienen participación directa en la selección material de los documentos a eliminar, por ese motivo deberán variar la forma en que se certifica e informa a los usuarios sobre dicha destrucción, de tal manera que se indique que el expediente o documento se destruyó con base en los lineamientos de las mencionadas tablas de plazos de conservación. Por esta razón, la Jefa del Archivo Judicial y las Unidades y Subunidades Administrativas Regionales velarán para que se realice este trámite en la forma expuesta.
- 3.) De conformidad con la Ley General de Control Interno, el juzgador (a) responsable de la destrucción de los asuntos, deberá ejecutar las acciones pertinentes para complementar la información contenida en el Acta de Destrucción, y así tener mayor certeza sobre el número e identidad de las partes que integraban el proceso destruido en los plazos que define la Comisión Institucional de Selección y Eliminación de Documentos.

San José, 11 de marzo de 2010.

Licda. Silvia Navarro Romanini
Secretaria General
Corte Suprema de Justicia

JCG

"PUBLICADA EN BOLETIN JUDICIAL N° 68 DEL 09/04/2010"