Dirección Nacional de Archivos Judiciales

El Archivo Judicial, esta compuesto por las funciones de reunir, clasificar, conservar y administrar la documentación para facilitar el acceso de los usuarios a la información de la Administración de Justicia.

Los archivos judiciales se clasifican en:

- **Archivos de Gestión o activos** (Juzgados y Oficinas Administrativas);
- **Archivos Comunes** (Juzgados Unificados);
- **Archivos Regionales** (centrales);
- **Archivo Histórico Judicial:** Documentación de la Época Colonial que data de años 1620 a 1821; Época Republicana 16 de septiembre de 1821 a 1959.

(Reglamento de Archivos Judiciales, Art. No. 4)

Objetivo General:

Organización y conservación de la documentación generada por el Poder Judicial, cuya informacion sea recuperada para su uso en el momento que el usuario lo solicite.

ARCHIVOS JUDICIALES E HISTÓRICOS
DIRECCIÓN
PODER JUDICIAL DE HONDURAS

Misión:

Reunir, clasificar, organizar, conservar, administrar y custodiar el patrimonio documental con que cuenta el Poder Judicial, ofreciendo servicios que garanticen los derechos de accesibilidad a la ciudadanía y contribuya a divulgar la memoria histórica de la Administración de la Justicia.

Visión:

Ser una Dirección de alta competencia en la operatividad y dominio de los procesos archivísticos, con la capacidad de asesorar sobre la gestión, organización, administración documental, desarrollo y optimización de todos los servicios, según los estándares nacionales e internacionales de Archivo.

Adicionalmente, la Dirección Nacional de Archivos Judiciales brinda:

Servicios Ofrecidos:

- ✓ Préstamos de Documentos.
- ✓ Fotocopia de expedientes fenecidos, con sentencia firme.
- ✓ Sala de exhibición de piezas y documentos históricos.
- ✓ Socialización con Universidades, escuelas y otras Instituciones sobre temas Archivísticos.

Pasos para solicitar Expedientes en el Archivo Histórico Judicial:

Para el arrastre de Expediente por parte de la parte interesada:

- ✓ El apoderado legal deberá presentar un escrito, a la Secretaria del Juzgado, en la cual solicitara el arrastre del expediente, siendo el Juzgado, el encargado de solicitar el expediente al Archivo Judicial, para darle el trámite correspondiente a la solicitud del usuario.

Para préstamo de expedientes a estudiantes:

- ✓ El estudiante deberá, llenar la ficha de solicitud de expediente, donde se especifica la razón por la cual lo solicita por ejemplo, si es para consulta de investigación o sacar copias de algún proceso, en la cual se borra toda la información, como las partes, firmas y sellos, de las partes involucradas en el proceso.

Para Préstamo de Documentos Necesita:

- ✓ Presentar Tarjeta de Identidad, carné del Colegio de Abogados o Carné de estudiante.
- ✓ Llenar una ficha de solicitud de documentos.