

Mérida, Yucatán, a 20 de enero, 2025

OficioTSJ/CA/02/2025

Asunto: Cumplimiento del Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2024

H. Pleno

Tribunal Superior de Justicia del Estado de Yucatán

Presente

Con fundamento en el artículo 28 de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán, me permito hacer de su conocimiento los avances de la Coordinación de Archivos del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Yucatán, conforme al Plan de Desarrollo Archivístico 2024.

Sistema Institucional de Archivos y actualización de instrumentos de control documental

El Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Yucatán sostuvo tres sesiones ordinarias y una extraordinaria, conforme a sus Reglas de Operación. Este grupo lo componen, además del encargado del Área Coordinadora de Archivos, la Directora de la Unidad de Administración, la Jefa del Departamento de Contraloría Interna, y los titulares de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Estadística y el Departamento Jurídico.

Entre los objetivos planteados para 2024 resultó crucial el contar con instrumentos de control documental (cuadro general, catálogo de disposición y guía documental) debidamente validados, para lo cual se estableció como meta contar con las fichas técnicas de valoración documental elaboradas por cada área administrativa y órgano jurisdiccional del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Yucatán. Si bien se consiguió un avance considerable, la ejecución sufrió retrasos

importantes por dos causas: 1) Movimientos de personal, tanto por cambios de titulares de departamentos como de responsables de archivo de trámite, y 2) la comisión temporal del que suscribe al archivo judicial de concentración del Consejo de la Judicatura.

Pese a estos retrasos, al cierre de año quedó la Secretaría General de Acuerdos como la única área pendiente por entregar sus fichas técnicas de valoración documental y realizar las observaciones pertinentes. La Lic. Yuleni Denalí Fernández Martínez, quien brindó el acompañamiento debido a las áreas administrativas y órganos jurisdiccionales entre mayo y noviembre, terminó por reunir 92 fichas técnicas, que son documentos en los cuales se plasma el procedimiento para integrar cada serie documental, así como el fundamento legal de éstas, y en las cuales se determinan sus valores primarios, plazos de conservación aplicables y destino final de la documentación.

Existe el compromiso por solventar esta tarea en el presente mes, para estar en disposición de presentar los instrumentos de control documental al Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos para su revisión y posterior aprobación por parte del H. Pleno.

Capacitación y creación de recursos humanos

El Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2024 incluyó en sus objetivos la impartición del curso –taller “Principios archivísticos aplicables al Poder Judicial del Estado de Yucatán”, con duración de 10 horas divididas en cuatro módulos. Los temas impartidos fueron 1) Transferencia primaria, con énfasis en la identificación de documentos con valor y sin valor, y las responsabilidades de los encargados de archivo de trámite y de concentración; 2) Destino final, enfocada en la identificación de valores históricos y los plazos de conservación antes de realizar una baja documental; 3) Principios básicos de conservación, cuyo objetivo fue la

identificación de riesgos para los documentos de archivo, medidas preventivas y las sanciones previstas en la Ley de Archivos del Estado de Yucatán frente al incumplimiento del resguardo de la información; y 4) Gestión de documentos digitales.

Las sesiones tuvieron lugar, conforme a programa, los días 15 de marzo (vía remota) repetida el 9 de abril; 17 de mayo, 16 de agosto y 25 de octubre, atendiendo en promedio a 19 personas, salvo en la tercera sesión a la que únicamente se registraron tres asistentes. Estos cuatro módulos estuvieron a cargo del Dr. Felipe Escalante Tió.

Elaboración de inventarios documentales generales

Otro objetivo del PADA 2024 fue la promoción de elaboración de inventarios generales desde las áreas administrativas y órganos jurisdiccionales. Si bien únicamente tres áreas han entregado continuamente sus inventarios para revisión, se prevé que se contará con uno integrado por la totalidad del Tribunal Superior de Justicia para el mes de abril de 2025, a fin de cumplir con la información que obligatoriamente se debe presentar a la Plataforma Nacional de Transparencia.

Lo anterior será el resultado de la definición de series documentales y el levantamiento de las fichas técnicas de valoración documental que se efectuaron durante 2024, lo que es una mejora cualitativa significativa en materia de transparencia y rendición de cuentas.

Procedimientos de eliminación documental sin transferencia al archivo de concentración

Durante el año, únicamente la Sala Colegiada Mercantil, de Extinción de Dominio y Laboral solicitó asesoría para realizar un proceso de eliminación documental, consistente en siete cajas con un peso aproximado de 10 kilogramos cada una, conteniendo copias simples y certificadas de expedientes originados entre 2010 y

2012, así como correspondencia de enterado, calificando todo como documentación general de apoyo informativo, por lo que se procedió a su eliminación inmediata.

De antemano agradezco su atención a la presente y, sin más por el momento, quedo a sus órdenes.



Dr. Felipe Escalante Tió
Coordinador administrativo del Archivo Judicial
Encargado del Área Coordinadora de Asesoría General de Acuerdos 5
transitorio del Acuerdo General OR02-210126 del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Yucatán.



ARCHIVO DEL
TRIBUNAL
SUPERIOR

SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
DEL ESTADO DE YUCATÁN

RECIBIDO
21 ENE 2025

C.c.p. Minutario

PRESENTADO POR: Felipe Escalante Tió
RECIBIDO POR: Alicia Sánchez
HORA: 12:05 sin cargo