



PRESENTADO POR: Felipe Escalante
RECIBIDO POR: Zacil Mézquita
HORA: 12:50 hrs

Mérida, Yucatán, a 17 de enero, 2024

Oficio: 05/2024

Asunto: Cumplimiento del Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2023

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 2023.

Sistema Institucional de Archivos

El Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Yucatán sostuvo cuatro sesiones ordinarias, 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.

El Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos, por instrucción de la Magistrada Presidenta del Tribunal Superior de Justicia del Estado, Lic. María Carolina Silvestre Canto Valdés, conformó un grupo de trabajo con una parte del Grupo Interdisciplinario del Consejo de la Judicatura, con el fin de homologar la creación de instrumentos normativos en el Poder Judicial. A este grupo se incorporó personal del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia del Estado de

Yucatán. De las sesiones celebradas, resultaron aprobados los siguientes documentos:

- Acuerdo General Conjunto número AGC-2305-51 de los Plenos del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Yucatán, por el que se regula la organización y el funcionamiento de los Sistemas Institucionales de Archivos del Poder Judicial del Estado de Yucatán.
- Criterios específicos para la eliminación documental desde las propias unidades productoras, sin mediar proceso de transferencia al Archivo de Concentración.

Quedaron pendientes de emitir los “Lineamientos que regulan los procedimientos de transferencia y baja documental del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Yucatán”, cuyo proyecto se encuentra en análisis por el Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos, para su eventual aprobación, prevista para el primer trimestre de 2024.

Considerando que el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2023 contemplaba como objetivo la elaboración de propuestas de normativa en materia de archivos, y que el objetivo era contar con criterios para llevar a cabo el procedimiento de baja documental y lineamientos para archivos de trámite, se considera que la meta propuesta fue alcanzada.

Capacitación y creación de recursos humanos

El Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2023 contemplaba utilizar, como instrumento de capacitación, los cursos que ofrecía en línea el Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública a través de la plataforma Cevinai, considerando que se trataba de recursos gratuitos y a la vez medibles porque

emitían constancias a quienes completaran los módulos. El INAI suspendió esta plataforma, y algo semejante ocurrió con la del Archivo General de la Nación. En consecuencia, se gestionó con el Archivo General del Estado de Yucatán, la “Plática de inducción para la Administración de Archivos a los Sujetos Obligados”, dirigida a titulares de área, la cual tuvo lugar el 5 de septiembre en el Aula de Capacitación del Tribunal, con la participación de 17 personas; a ésta continuaron el “Curso sobre Administración y Organización de Archivos”, dirigido a responsables de archivos de trámite y concentración, celebrado el 26 de septiembre, y el “Taller para la elaboración de las fichas técnicas de valoración documental”, el 17 de octubre, a los cuales asistieron 22 personas servidoras públicas.

Asimismo, se impartieron los cursos “Actualización en Materia de Archivo: Elaboración de inventarios”, que tuvo lugar el 20 de junio, con la asistencia de 33 personas, y el taller sobre casos prácticos para la aplicación del instrumento “Criterios específicos para la eliminación documental desde las propias unidades productoras, sin mediar el proceso de transferencia al Archivo de concentración”, llevado a cabo el 18 de octubre y en el cual participaron 33 personas. Estos talleres estuvieron a cargo del Dr. Felipe Escalante Tió.

Actualización de instrumentos de control documental

En cuanto a la actualización de los instrumentos de control documental, se tuvo un avance significativo con la aprobación de la **Guía de Archivo Documental**, a partir de la cual se establecen los distintos archivos con que cuenta la Institución, particularmente los de trámite, así como su localización, la identificación de sus responsables y principales series documentales que generan.

Por último, el trabajo con las áreas de archivo de trámite avanzó en lo tocante a la identificación de series documentales, aunque quedó pendiente completar el procedimiento de valoración documental, a partir del cual se establecen, con

fundamento legal, los plazos de conservación de cada serie documental. En consecuencia, los instrumentos de control denominados Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental aún deben actualizarse; la proyección es que esto se consiga, para contar con la aprobación del Grupo Interdisciplinario y eventualmente la del H. Pleno, a finales del primer semestre de 2024.

Bajas documentales

Tras la entrada en vigor de los “Criterios específicos para la eliminación documental desde las propias unidades productoras, sin mediar proceso de transferencia al Archivo de Concentración”, el pasado 28 de agosto, tres áreas han solicitado autorización para aplicar el procedimiento de eliminación de documentación de comprobación administrativa inmediata, siendo estas la Secretaría General de Acuerdos, la Sala Colegiada Mercantil, de Extinción de Dominio y Laboral; y el Departamento de Contraloría.

La aplicación de los referidos “Criterios específicos” ha permitido la eliminación de documentos carentes de valores primarios y empleados únicamente como referencia o de apoyo informativo, tales como fotocopias, borradores de escritos diversos carentes de firmas y/o sellos, fotocopias simples, circulares, entre otros que no conforman expediente alguno.

Infraestructura digital

Si bien en el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2023 se planteó el objetivo de explorar las posibilidades de incorporar tecnologías de la información a la práctica archivística del Tribunal conforme a normas internacionales como ISO 14721 o el Modelo OAIS (Open Archival Information System), los cuales requieren de análisis de plataformas digitales, se optó por una alternativa más cercana dado el trabajo

realizado por el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (INAIP) en conjunto con el Archivo General del Estado de Yucatán, que dio como resultado el desarrollo de la plataforma Sistema Automatizado de Gestión Archivística (SAGA).

Al respecto, el Poder Judicial del Estado suscribió con el INAIP Yucatán el Convenio específico de colaboración en materia archivística, el pasado 25 de septiembre.

El SAGA se encuentra en este momento en fase de pruebas y una vez concluida ésta, el personal adscrito a los archivos de trámite y concentración recibirá la capacitación correspondiente por parte del INAIP Yucatán.

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 Archivos, conforme al Artículo 5 transitorio del Acuerdo General OR02-210128-33 del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Yucatán.



ARCHIVO DEL
TRIBUNAL
SUPERIOR
DE JUSTICIA

C.c.p. Minutario