

Mérida, Yucatán a 23 de enero de 2026

Asunto: Se rinde informe anual

Oficio número: 04/2026

**H. PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL  
PODER JUDICIAL 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 el informe anual de la Unidad Coordinadora de Archivos del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Yucatán, conforme al Plan de Desarrollo Archivístico 2025.

**Sistema Institucional de Archivos y actualización de instrumentos de control documental**

El Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Yucatán sostuvo dos sesiones ordinarias y tres extraordinarias, conforme a sus Reglas de Operación. Este grupo lo componen, además del Titular de la Unidad Coordinadora de Archivos, los titulares de las siguientes Unidades:

- I. Unidad de Asuntos Jurídicos y Sistematización de Precedentes,
- II. Unidad de Planeación
- III. Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
- IV. Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- V. Contraloría
- VI. Unidades Productoras de la documentación (cuando se estime pertinente su participación)

Entre los objetivos planteados para 2025 resultó crucial contar con instrumentos de control documental (cuadro general de clasificación archivística y catálogo de disposición documental) debidamente validados y actualizados, para lo cual se estableció como meta establecer las

actividades necesarias para fortalecer el funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos del Consejo de la Judicatura, para mejorar la administración de archivos y los procesos de gestión documental, asimismo, se buscó la implementación de lineamientos que establezcan las directrices y acciones para la organización y conservación de archivos, así como los concernientes a las bajas documentales, incluidas las relativas a documentación de comprobación administrativa inmediata.

Bajo esa tesitura, y con base a los objetivos y actividades previstos en el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2025 respecto al fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos, a través del grupo interdisciplinario se logró implementar lo siguiente:

- a) Actualización de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario, a efecto de proveer de mejor manera en las sesiones, considerando de igual forma las modificaciones que se han efectuado a la estructura del Consejo. Entre las principales modificaciones propuestas, destacan tres en particular, 1) acotar el nombre de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario; 2) la inclusión de la figura de la Secretaria Técnica del Grupo Interdisciplinario, con el objeto de que auxilie en la preparación y desarrollo de las sesiones; 3) dejar a criterio del Grupo Interdisciplinario la integración de las áreas productoras de la documentación cuya participación se estime necesaria para mejor proveer en la sesión correspondiente.
- b) Aprobación de los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Yucatán, con el fin de establecer las directrices y acciones para la organización y conservación de archivos.
- c) Previo análisis al proyecto de creación, eliminación y modificación del Cuadro General de Clasificación Archivística, elaborado por la Unidad Coordinadora de Archivos, con motivo de diversas solicitudes instadas por las unidades productoras del Consejo, a través de las fichas técnicas de valoración documental, se aprobó la modificación del citado cuadro, instrumento archivístico que actualmente se encuentra vigente y resulta de gran importancia para una mejor clasificación de los documentos creados por cada área administrativa y órgano jurisdiccional del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Yucatán.

**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**UNIDAD COORDINADORA DE ARCHIVOS**

- d) Aprobación de los Lineamientos para la Eliminación de Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata, que tienen como objeto principal establecer las directrices para la eliminación de documentos (efímeros, sin utilidad continua, borradores, duplicados, copias y publicidad comercial) en posesión de las áreas administrativas y de los Órganos Jurisdiccionales del Consejo de la Judicatura.

**Capacitación y asesorías**

El Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2025 incluyó en sus objetivos la impartición de cursos de capacitación al personal adscrito al Archivo General, así como la relativa a proporcionar asesoría a toda unidad productora del Consejo que lo requiera.

**Capacitaciones (cursos)**

Nombre del curso	Duración	Objetivo	Número de participantes
<p>Aspectos relevantes de las Leyes General y Estatal de Archivos</p> <p>Primera sesión: 27 de marzo de 2025</p> <p>Segunda sesión: 07 de abril de 2025</p> <p>Tercera sesión: 30 de abril de 2025</p>	3 horas	Se fortalecieron los conocimientos de las personas servidoras públicas participantes, en cuantos a las disposiciones normativas en materia de archivo.	6
<p>Sistema Institucional de Archivos</p>	2 horas	Se proporcionó al personal adscrito al Archivo General, las nociones básicas en cuanto a la composiciones, identificación y funcionamiento del Sistema, es decir, desde las partes que integran las áreas normativas y operativas y la	6

**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**UNIDAD COORDINADORA DE ARCHIVOS**

<p>Primera sesión: 27 de marzo de 2025</p> <p>Segunda sesión: 30 de abril de 2025</p>		<p>importancia que representan para la adecuada administración de archivos</p>	
<p>Funcionamiento del Archivo de tramite</p> <p>Primera sesión: 12 de septiembre de 2025</p> <p>Segunda sesión: 17 de septiembre de 2025</p>	<p>2 horas</p>	<p>Se fortalecieron los conocimientos respecto de las funciones que desarrolla esta área operativa, relacionados con la integración y organización de expedientes producidos en la Unidad productora, y su localización y consulta mediante la elaboración de los inventarios documentales.</p>	<p>10</p>
<p>Funcionamiento del Archivo de concentración</p> <p>Primera sesión: 26 de septiembre de 2025</p> <p>Segunda sesión: 3 de octubre de 2025</p>	<p>2 horas</p>	<p>Se fortalecieron los conceptos, actividades y procesos que se desarrollan en el Archivo de concentración, para mejorar el servicio de préstamo y consulta de acuerdo con las disposiciones aplicables.</p>	<p>10</p>
<p>Eliminación de documentos de comprobación administrativa inmediata (DCAI)</p> <p>Primera sesión: 11 de julio de 2025</p>	<p>2 horas</p>	<p>Se fortalecieron los conocimientos para la identificación de los DCAI y de aquellos documentos de carácter informativo, y conocer las disposiciones normativas aplicables para su eliminación.</p>	<p>10</p>

Segunda sesión: 14 de agosto de 2025			
--	--	--	--

**Asesorías.**

Áreas	Objetivo
Escuela Judicial En fecha 11 de marzo de 2025	Se coordinó la manera en la que se debe realizar la transferencia primaria de expedientes, con base a los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos del Consejo de la Judicatura
Visitaduría del Consejo de la Judicatura En fecha 05 de junio de 2025	Se analizó la normatividad aplicable a dicha área, asimismo, se identificaron las series documentales contenidas en los Instrumentos de Control Archivístico, aplicables para esta misma.
Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones En fecha 12 de agosto de 2025	Se identificaron las series documentales aplicables en los Instrumentos de Control Archivístico
Fondo Auxiliar Para la Administración de Justicia En fecha 01 de octubre de 2025	Se analizó la viabilidad de destinar un espacio dentro del Archivo de Concentración del Consejo de la Judicatura, para el establecimiento del Archivo de Concentración del Fondo Auxiliar, asimismo, se brindó asesoría respecto a las bajas documentales.
En fecha 09 de diciembre de 2025	Se realizó una junta con personal del Fondo Auxiliar a efecto de aclarar nuevamente dudas respecto al proceso de baja documental y transferencia primaria.

**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**UNIDAD COORDINADORA DE ARCHIVOS**

Juzgado Décimo de Oralidad Familiar En fecha 29 de octubre de 2025	Se verificaron los avances y se aclararon dudas con relación a la elaboración de los formatos para remisión de expedientes
Juzgado Séptimo de Oralidad Familiar En fecha 29 de octubre de 2025  En fecha 24 de noviembre de 2025	Se aclararon dudas respecto al procedimiento de bajas documentales.  Se acudió nuevamente a efecto de verificar los avances respecto a las listas de transferencias primarias de expedientes.
Dirección de Administración y Finanzas En fecha 05 de noviembre de 2025	Se verificaron las listas y se aclararon dudas con relación a la elaboración de los formatos para remisión y bajas de expedientes.
Juzgado Primero Mixto de lo Civil, Familiar y Mercantil del Primer Departamento Judicial (Progreso) En fecha 12 de noviembre de 2025	Se revisó el espacio que ocupa físicamente su archivo, también se brindó asesoría al personal respecto a los nuevos lineamientos para proceder a las transferencias primarias.
Juzgado Tercero Mixto de lo Civil y Familiar del Primer Departamento Judicial (Motul) En fecha 12 de noviembre de 2025	Se revisó el espacio que ocupa físicamente su archivo, también se brindó asesoría al personal respecto a los nuevos lineamientos para proceder a las transferencias primarias
Juzgado Sexto de Oralidad Familiar del Primer Departamento Judicial En fecha 18 de noviembre de 2025	Se acudió al Juzgado a efecto de revisar el espacio que ocupa físicamente su archivo, asimismo, se asesoró al personal respecto a los nuevos lineamientos para proceder a las transferencias primarias.
Juzgados Primero y Segundo de Control del Primer Distrito Judicial (CJOM) En fecha 18 de noviembre de 2025	Se acudió al Centro de Justicia Oral de Mérida, a efecto de revisar físicamente el espacio que ocupa el archivo correspondiente para cada Juzgado de Control, asimismo, se brindó asesoría a los administradores

	respecto a los lineamientos para proceder tanto a la transferencia primaria, así como a la baja documental, finalmente se les solicitó designar a un responsable de archivo de trámite.
--	---

**Transferencias primarias, procedimientos de baja documental y eliminación de documentos de comprobación administrativa inmediata.**

Mediante la décimo quinta sesión extraordinaria del Pleno del Consejo de la Judicatura, celebrada el día 28 de agosto de 2025, se aprobaron los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Yucatán, con el fin de establecer las directrices y acciones para la organización y conservación de archivos.

Dentro de dichas directrices, se estableció la forma de llevar a cabo la baja documental, desde la solicitud hasta la hipotética elaboración del Acta circunstanciada de eliminación, así como lo relativo a las transferencias primarias, siendo importante señalar que, también fueron aprobados los formatos correspondientes, lo que conlleva a que la revisión, análisis y proyectos tanto de las transferencias y de eliminación de documentos sean realizados de manera controlada, pronta y expedita, no obstante, desde la aprobación de los citados lineamientos, no se han realizado bajas documentales o transferencias.

Como corolario de lo anterior, si bien es cierto, desde la aprobación de los citados lineamientos no se han realizado transferencias primarias y eliminación de documentación que requiera aprobación del grupo interdisciplinario (con base a las nuevas disposiciones), lo cierto es que, este Archivo General de manera periódica proporcionó asesorías a diversas Áreas del Consejo de la Judicatura, con el fin de hacer del conocimiento de los titulares y/o responsables de área, lo dispuesto precisamente por los nuevos lineamientos respecto a transferencias primarias y a eliminación de documentación.

Cabe mencionar que, hasta el cierre de año, se mantuvo contacto con cada departamento que requirió asesoría para realizar lo descrito en el párrafo inmediato anterior, por lo que, con base

**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**UNIDAD COORDINADORA DE ARCHIVOS**

a las asesorías y seguimiento brindado, se tiene previsto para principios del año 2026, realizar diversas transferencias y bajas documentales (que requieran aprobación del grupo interdisciplinario) situaciones que se informaran oportunamente mediante los informes semanales y semestrales.

Por otra parte, respecto a la eliminación de documentos de comprobación administrativa inmediata, dicha figura encuentra fundamento en los *“Lineamientos para la Eliminación de Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata”* aprobados por el Pleno del Consejo de la Judicatura, en la sexta sesión ordinaria de fecha 03 de junio de 2025, lineamientos que tienen como objeto principal establecer las directrices para la eliminación de documentos (efímeros, sin utilidad continua, borradores, duplicados, copias y publicidad comercial) en posesión de las áreas administrativas y de los Órganos Jurisdiccionales del Consejo de la Judicatura.

Durante el año 2025, se realizaron dos diligencias de eliminación de comprobación administrativa inmediata, siendo estas las siguientes:

Áreas	<i>Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata</i>
Archivo General En fecha 10 de julio de 2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copias e impresiones de Circulares, comunicados y notas informativas.</li> <li>• Acuses relacionados con el trámite de solicitudes de acceso y cumplimiento de obligaciones de transparencia; de trámites en materia de recursos humanos.</li> <li>• Comunicados participación en cursos y reuniones, recordatorio envío informe anual, calendario anual suspensión de labores, comunicados participación en talleres.</li> <li>• Invitaciones participación en foros, cursos, talleres, encuentros,</li> </ul>

	<p>reuniones en materia de transparencia y archivos organizados por diversas instituciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acuses de requerimiento de bienes; solicitudes colaboración cruz roja; acuses envío manifiestos de adhesión al Código de ética y conducta, cédulas perfil puestos, cédulas evaluación e informe riesgos UPLAN; acuses solicitudes de servicios y redes</li> <li>• Comunicados participación en cursos y reuniones, recordatorio envío informe anual, calendario anual suspensión de labores, comunicados participación en talleres</li> <li>• Requerimiento de mantenimiento (instalación y reparación aires acondicionados, inodoros, ventiladores, lámparas, limpieza en general, reparación/servicio a vehículos)</li> <li>• <u>La documentación que se eliminó, consistió en un total de 1 (UNO) atado, con un peso aproximado de 7 kg, equivalente a .3 (punto tres) metros lineales</u></li> </ul>
<p>Juzgado Tercero Mixto de lo Civil y Familiar del Primer Departamento Judicial (Motul) En fecha 15 de diciembre de 2025</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copias de legajos del resultado de los proveídos civiles, mercantiles y familiares del personal adscrito al Juzgado.</li> <li>• La documentación que se eliminó, consistió en un total de 30 (treinta)</li> </ul>



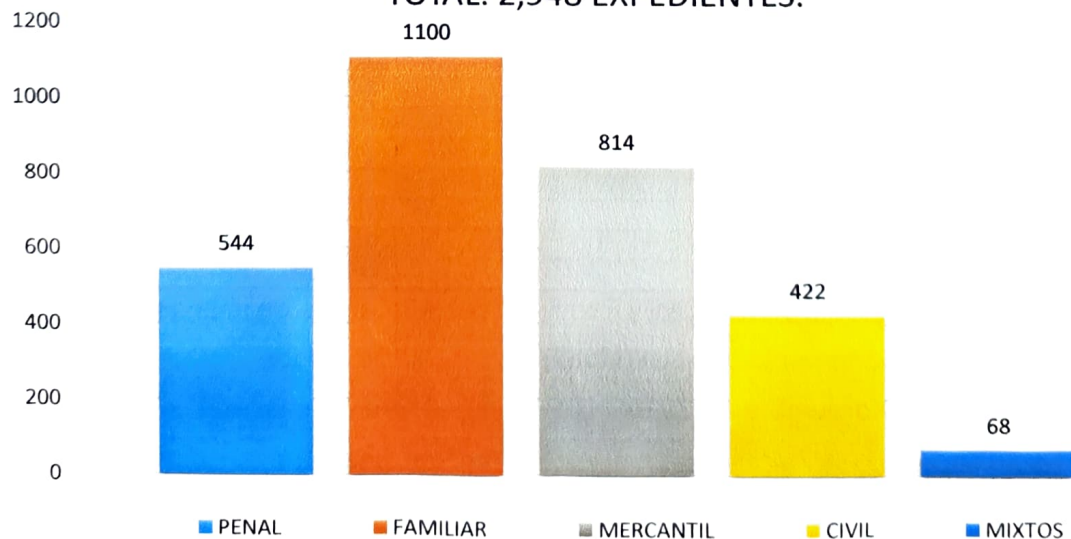
	atados, con un peso aproximado de 120kg, equivalente a 3 (tres) metros lineales.
--	--

### Préstamos de Expedientes

Finalmente, entre las funciones más importantes del Archivo General está la de brindar el servicio de préstamo de aquellos expedientes semiactivos bajo su resguardo y que le han sido transferidos, en su mayoría, por los Juzgados de primera instancia del Poder Judicial del Estado Yucatán. Este servicio consiste en realizar la búsqueda exhaustiva y el envío de los expedientes que los distintos órganos jurisdiccionales requieren para el ejercicio de sus funciones. Durante el año 2025, el Archivo General localizó y brindó oportunamente el servicio de préstamo de un total de 2,948 expedientes; mismos que fueron enviados a los órganos jurisdiccionales que los requirieron en un tiempo promedio de 3 días hábiles y de los cuales 544 corresponden a la materia penal, 1,100 a la familiar, 814 a la mercantil, 422 a la civil y 68 corresponden a Juzgados mixtos. Los juzgados que más préstamos tramitaron durante el 2025 son los siguientes: Juzgado Primero Penal 543, Juzgado Primero Familiar 497, Juzgado Segundo Mercantil 416, Juzgado Tercero Mercantil 210 y Juzgado Primero Civil 210.

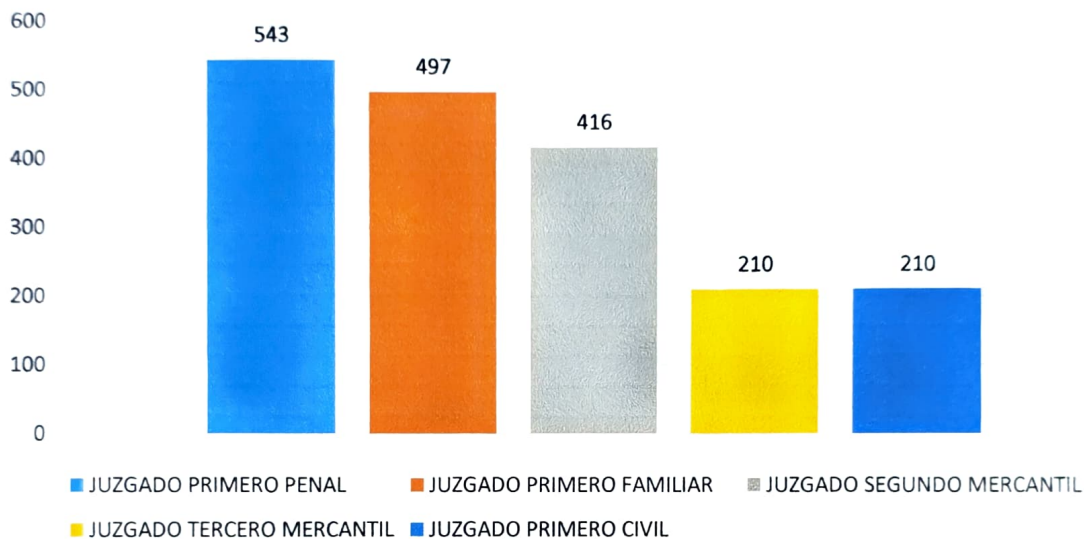
### PRESTAMOS POR MATERIA DURANTE EL AÑO 2025

TOTAL: 2,948 EXPEDIENTES.



**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**UNIDAD COORDINADORA DE ARCHIVOS**

**JUZGADOS CON MAS PRESTAMOS TRAMITADOS**  
**DURANTE EL AÑO 2025**



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

**Atentamente:**




**M.D. JESÚS REYNALDO UC LÓPEZ**

**TITULAR DE LA UNIDAD COORDINADORA DE ARCHIVOS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO.**

UNIDAD COORDINADORA DE ARCHIVOS  
CONSEJO DE LA JUDICATURA

C.c.p. Director de la Comisión de Administración del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Yucatán.

**RECIBIDO**  
Normal E  
27 ENE 2026  
**SECRETARIA EJECUTIVA**

