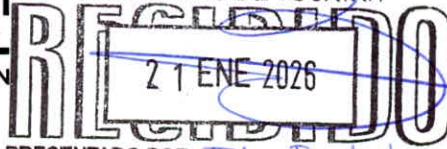




SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
DEL ESTADO DE YUCATÁN



PRESENTADO POR: Felipe Escalante
RECIBIDO POR: Agot Méndez
HORA: 10:25 horas
SIN ANEXOS

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
Unidad de Administración
Archivo de Concentración



Mérida, Yucatán, a 20 de enero, 2026
OficioTSJ/CA/04/2025

Asunto: Cumplimiento del Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2025

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 2025.

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 cuatro sesiones ordinarias y tres extraordinarias, conforme a sus Reglas de Operación. Este grupo lo componen, además del encargado del Área Coordinadora de Archivos, los titulares de la Unidad de Administración, del Departamento de Contraloría Interna, de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Estadística y el Departamento Jurídico.

El principal logro de la actividad del Grupo fue la validación de los instrumentos de control documental (cuadro general, catálogo de disposición y guía documental), para lo cual fue necesario el trabajo directo con las áreas administrativas y órganos jurisdiccionales del Tribunal Superior de Justicia, para la elaboración de las respectivas fichas técnicas de valoración documental, de las cuales se reunió un total de 93, una por cada serie documental.

Elaboración de inventarios documentales generales

Durante 2025 se dio continuidad a la promoción de la elaboración de inventarios generales de las áreas administrativas y órganos jurisdiccionales, consiguiéndose la publicación, en el microsítio del Sistema Institucional de Archivos, de un primer inventario general en el cual participaron 11 de los 18 archivos de trámite.

Por diversos motivos, entre los que deben mencionarse la cantidad de información acopiada en diversos formatos y el cambio de dominio que experimentó la página en Internet del Poder Judicial, no fue posible sostener la continuidad de la publicación de inventarios. Sin embargo, ha quedado el área de oportunidad para que a partir de un cambio en la presentación de la información, sea posible recuperar la publicación periódica de inventarios documentales generales de los archivos de trámite a partir de 2026.

En lo que respecta al inventario del Archivo Judicial de Concentración, se logró crear 5,837 registros; correspondiendo 1,829 a tocas de la Sala Colegiada Civil y Familiar de los años 2004 y 2005, y 4008 de la Primera Sala Colegiada Penal y Civil, correspondientes al año 2010. La cifra alcanzada supera en más del doble a la que se consiguió en 2024.

Capacitación y creación de recursos humanos

Si bien el PADA 2025 no contó con un programa de capacitación archivística, sí contempló entre sus objetivos específicos el que el personal responsable de archivo de trámite de cada área administrativa y órgano jurisdiccional adquiriera la capacidad de elaborar inventarios documentales generales con el fin de controlar sus expedientes y facilitar la localización de información. De este objetivo derivaron dos acciones de capacitación y cuatro sesiones de trabajo dirigidas por el Dr. Felipe Escalante Tió. Las dos primeras, celebradas en febrero y abril, con el tema de elaboración de inventarios, a las que asistieron 20 y 14 personas, respectivamente,

y otras dos sesiones el 19 y 20 de agosto, con la asistencia de 25 y 24 personas, para mostrar el uso del Catálogo de Disposición Documental como herramienta para gestionar los expedientes de cada área. En total participaron 83 responsables de archivo de trámite.

Fomento a buenas prácticas de resguardo

El PADA 2025 contempló la visita a los archivos de trámite de los cinco órganos jurisdiccionales y 12 áreas administrativas que se encuentran en el edificio del Tribunal Superior de Justicia, con el fin de realizar entrevistas sobre la seguridad de las instalaciones para el resguardo documental, así como de las prácticas del personal en las proximidades de la documentación. Sin embargo, por decisión de la Coordinación de Archivos, se optó por priorizar el acompañamiento a las áreas que se encontraban pendientes de entregar sus fichas técnicas de valoración documental y en brindar capacitación al personal para la elaboración de inventarios documentales y para manejar el catálogo de disposición documental, quedando pendiente la realización de inspecciones que deben concluir en recomendaciones en materia de adopción de mejores prácticas de archivo.

Procedimientos de baja y eliminación documental

Si bien durante el año se detectó la existencia de documentación con valores primarios vencidos en varias áreas administrativas, y se contempló efectuar bajas documentales, no se recibieron solicitudes por parte de los archivos de trámite en cuestión.

Por otro lado, tampoco se recibió solicitud alguna para llevar a cabo el proceso de eliminación documental sin mediar transferencia primaria al archivo de concentración.

Razón de cumplimiento

En síntesis, el cumplimiento del Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2025 se expresa en la siguiente tabla:

Actividad planificada	Acciones realizadas	Porcentaje de cumplimiento
Aprobación del Cuadro General de Clasificación Archivística, Guía de Archivo Documental y Catálogo de Disposición Documental por el Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos.	Fueron aprobados los tres instrumentos de control documental.	100%
Actualización de fichas técnicas de valoración documental	Se recabaron 93 fichas técnicas de valoración documental, de 13 áreas administrativas y 5 órganos jurisdiccionales.	100%
Que cada área administrativa y órgano jurisdiccional del TSJ elabore inventarios documentales generales para controlar sus	El máximo avance conseguido fue de 11 áreas entregando su respectivo inventario general documental.	61%

expedientes y facilitar la localización de información.		
Capacitación al personal responsable de archivo de trámite en utilización del catálogo de disposición documental y elaboración de inventarios documentales.	Se realizaron dos acciones de capacitación, de dos sesiones cada una, con una asistencia total de 83 personas servidoras públicas.	100%
Sesiones del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos.	En el calendario de sesiones aprobado por el mismo Grupo se contemplaron 4 sesiones ordinarias que se celebraron en tiempo y forma, y además de celebraron otras tres sesiones extraordinarias.	100%
Fomento a buenas prácticas de resguardo documental.	El PADA 2015 contempló visitas a las áreas administrativas y órganos jurisdiccionales. Sin embargo, se optó por priorizar totalmente	0%

	la elaboración de inventarios.	
Bajas documentales	El PADA 2025 contempló la posibilidad de realizar cinco procedimientos, sin que se recibiera solicitud e inventario correspondiente por parte de las áreas involucradas.	0%

Porcentaje total de cumplimiento:

(Actividades realizadas/actividades programadas *100)

5.6 actividades realizadas /7 actividades programadas =.8 *100 = 80%.

De lo que se tiene que la evaluación de cumplimiento del PADA 2025 es del 80%.

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