



PODER JUDICIAL
DEL ESTADO DE YUCATÁN
CONSEJO DE LA JUDICATURA

Secretaría Ejecutiva

Mérida, Yucatán, julio 08 de 2021.

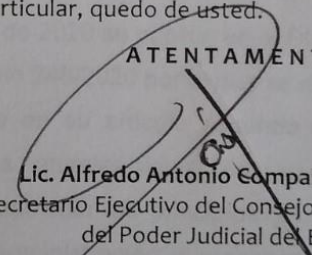
Oficio número 2526.

L.C.A. ROSA ELENA SOLÍS BLANCO.
SUBJEFE "A" ENARGADA DEL ARCHIVO GENERAL
DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO.
PRESENTE.

En cumplimiento del acuerdo adoptado por el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, en su octava sesión extraordinaria celebrada el día 30 de junio del año en curso, adjunto al presente, para su conocimiento, el documento denominado **Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario para Coadyuvar en la Valoración y Baja Documental de los Expedientes Judiciales Generados por Órganos Jurisdiccionales y de los Archivos Administrativos del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del estado de Yucatán**, en el cual se han incluido las observaciones vertidas por los Consejeros, Maestros en Derecho Luis Alfredo Solís Montero y Graciela Alejandra Torres Garma, Presidentes de las Comisiones de Desarrollo Humano y de Disciplina, respectivamente.

Sin otro particular, quedo de usted.

ATENTAMENTE


Lic. Alfredo Antonio Compañ Fernández.
Secretario Ejecutivo del Consejo de la Judicatura
del Poder Judicial del Estado.



PODER JUDICIAL DEL ESTADO
RECIBIDO
12 JUL 2021
ARCHIVO JUDICIAL
CONSEJO DE LA JUDICATURA

AACF • grn.

Calle 145 No. 299, Col. San José Tecoh, C.P. 97299. Tel. (999) 930-06-50. ext.5061. Mérida, Yucatán, México.

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO PARA
COADYUVAR EN LA VALORACIÓN Y BAJA DOCUMENTAL DE LOS
EXPEDIENTES JUDICIALES GENERADOS POR ÓRGANOS
JURISDICCIONALES Y DE LOS ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS DEL
CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE
YUCATÁN**

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 16 PRIMER PÁRRAFO, 64 Y 72 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE YUCATÁN; 1, 4, 15, SEGUNDO PÁRRAFO, 105 Y 115, FRACCIÓN III, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE YUCATÁN, Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el Consejo de la Judicatura es un órgano del Poder Judicial del Estado, con autonomía técnica y de gestión para conocer y resolver todos los asuntos que por competencia le corresponden, de conformidad con el artículo 72 párrafo primero, de la Constitución Política del Estado de Yucatán.

SEGUNDO. Que el 24 de junio de 2020 se publicó en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el Decreto 248/2020 por el que se emitió la Ley de Archivos del Estado de Yucatán, y que en su artículo segundo transitorio dispuso que entregará en vigor a los 180 días naturales siguientes a su publicación, y que en su artículo 1º, tiene por objeto establecer los principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de cualquier autoridad, ayuntamiento, dependencias de la administración pública centralizada y descentralizada estatales y municipales, partidos políticos, fideicomisos, fondos públicos, organismos autónomos, sindicatos, así como cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el Estado y los Municipios; aunado a ello, su objeto incluye determinar las bases para la organización y funcionamiento del Sistema

Estatad de Archivos, y fomentar el resguardo, difusión y acceso público de archivos privados de relevancia histórica, social, cultural, científica y técnica en el Estado.

TERCERO. Que la referida ley estatal en su artículo 3, fracción III, considera al Poder Judicial de Estado de Yucatán entre los sujetos obligados por sus disposiciones. Por su parte, el artículo transitorio tercero del Decreto 248/2020 citado en el considerando anterior, dispone que los sujetos obligados, en la medida de su capacidad presupuestal, deberán realizar las modificaciones administrativas y presupuestales a fin de contar con los requerimientos mínimos de infraestructura, organización y funcionamiento de lo ordenado en aquella.

QUINTO. Que Ley de Archivos del Estado de Yucatán en su artículo 70 establece que en cada sujeto obligado deberá existir un grupo interdisciplinario, que es un equipo de profesionales de la misma institución, integrado por los titulares de las siguientes áreas: I. Jurídica. II. Contable. III. Planeación y mejora continua. IV. Coordinación de archivos. V. Tecnologías de la información. VI. Unidad de Transparencia. VII. Órgano Interno de Control. VIII. Las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación. Asimismo, dicho numeral establece que el grupo interdisciplinario, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuvará en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental para la integración del catálogo de disposición documental. El grupo interdisciplinario podrá recibir la asesoría de un especialista, mediante convenios de colaboración en la naturaleza y objeto social del sujeto obligado.

SEXTO. Que en la cuarta sesión ordinaria del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Yucatán, celebrada el día 15 de abril del año 2021, se aprobó la integración del Grupo Interdisciplinario a fin de dar cumplimiento al artículo 70 de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán, siendo que el día 22 del mes y año antes citados, se formalizó la integración del mismo.

Por lo expuesto y con fundamento en los preceptos antes mencionados, el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Yucatán expide las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO PARA
COADYUVAR EN LA VALORACIÓN Y BAJA DOCUMENTAL DE LOS
EXPEDIENTES JUDICIALES GENERADOS POR ÓRGANOS
JURISDICCIONALES Y DE LOS ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS DEL
CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE
YUCATÁN

CAPÍTULO I. Disposiciones Generales

Artículo 1.- Las presentes Reglas de Operación son de observancia obligatoria para todos los integrantes del Grupo Interdisciplinario del Consejo de la Judicatura Poder Judicial del Estado de Yucatán.

Artículo 2.- El propósito de las presentes Reglas de Operación es regular la organización y funcionamiento del Grupo Interdisciplinario, que tiene por objeto coadyuvar en la valoración y baja documental de los expedientes judiciales generados por órganos jurisdiccionales y de los archivos administrativos del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Yucatán.

Artículo 3.- Además de las definiciones contenidas en el artículo 5 de Ley de Archivos del Estado de Yucatán, que establece disposiciones generales sobre los conceptos que maneja dicha legislación; para efectos de las presentes reglas de operación se entenderá por:

- I. **Áreas administrativas:** las direcciones, unidades, departamentos, órganos descentralizados y desconcentrados, técnicos y auxiliares, y las que en adelante se creen con tal carácter por el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Yucatán, para el ejercicio de funciones no jurisdiccionales;
- II. **Consejo:** el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Yucatán;
- III. **Disposición documental:** Selección sistemática de los expedientes de los archivos de trámite o concentración cuya vigencia documental o uso

ha prescrito, con el fin de realizar transferencias ordenadas o bajas documentales.

Agresado

- IV. **Ficha técnica de valoración documental:** Es el instrumento que permite identificar, analizar y establecer el contexto y valoración de la serie documental, deberá contener al menos la descripción de los datos de identificación, el contexto, contenido, valoración, condiciones de acceso, de la custodia de la serie o subserie, acordes a los criterios que establezca el Archivo General de la Nación
- V. **Grupo Interdisciplinario:** Integrantes del Grupo Interdisciplinario para coadyuvar en la valoración y baja documental de los expedientes judiciales generados por órganos jurisdiccionales y de los archivos administrativos del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado del Yucatán;
- VI. **Ley General:** Ley General de Archivos.
- VII. **Ley:** Ley de Archivos del Estado de Yucatán,
- VIII. **Órgano Interno de Control:** El Titular de la Contraloría del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado;
- IX. **Órganos jurisdiccionales:** los Tribunales y Juzgados de Primera Instancia y los Juzgados de Paz;
- X. **Plazo de conservación:** Al periodo de guarda de la documentación en los archivos de trámite y concentración, que consiste en la combinación de la vigencia documental y, en su caso, el término precautorio y periodo de reserva que se establezca de conformidad con la normatividad aplicable.
- XI. **Pleno:** el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Yucatán;
- XII. **Poder Judicial:** el Poder Judicial del Estado de Yucatán, y
- XIII. **Reglamento:** Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura del Estado de Yucatán, y;
- XIV. **Reglas de Operación:** a las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario.

- XV. **Serie:** División de una sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general integrados en expedientes de acuerdo a un asunto, actividad o trámite específico.
- XVI. **Valoración documental:** Actividad que consiste en el análisis e identificación de los valores documentales; es decir, el estudio de la condición de los documentos que les confiere características específicas en los archivos de trámite o concentración, o evidenciales, testimoniales e informativos para los documentos históricos, con la finalidad de establecer criterios, vigencias documentales y, en su caso, plazos de conservación, así como para la disposición documental.
- XVII. **Vigencia documental:** Periodo durante el cual un documento de archivo mantiene sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes y aplicables.

CAPÍTULO II. De la integración y actividades del Grupo Interdisciplinario

Artículo 4.- El Grupo Interdisciplinario es un órgano colegiado que coadyuvará en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental para la integración del catálogo de disposición documental.

Artículo 5.- El Grupo Interdisciplinario, se integrará por:

- I. **Coordinación de Archivos**, a cargo de la persona titular del Archivo de Concentración del Consejo de la Judicatura.
- II. **Jurídico:** los servidores públicos con el cargo de Subjefes del Jurídico y Normatividad, respectivamente.
- III. **Contable:** el Jefe del Departamento de Contabilidad del Consejo de la Judicatura.
- IV. **Planeación y Mejora Continua:** el servidor público titular de la Unidad de Planeación del Consejo de la Judicatura.

- V. **Tecnologías de la Información:** a cargo de los titulares del Departamento de Innovación e Implementación de Sistemas, y del Departamento Servicios y Redes, respectivamente.
- VI. **Unidad de Transparencia:** el servidor público responsable de la Unidad de Acceso de la Información Pública del Consejo de la Judicatura.
- VII. **Órgano Interno de Control:** el servidor público encargado de la Contraloría del Consejo de la Judicatura.
- VIII. **Secretaría Ejecutiva del Consejo de la Judicatura:** la persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado.
- IX. **Dirección de Administración y Finanzas del Consejo de la Judicatura:** servidor público titular de la Dirección de Administración y Finanzas del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado.

Podrán participar en las sesiones del Grupo Interdisciplinario los titulares de las demás áreas administrativas y órganos jurisdiccionales, cuando se traten asuntos relativos a los archivos de su competencia, quienes tendrán voz, pero no podrán votar.

Artículo 6.- El Coordinador de Archivos fungirá como Secretario General del Grupo Interdisciplinario, y al igual que los demás integrantes de dicho Grupo tendrá derecho a voz y voto. Asimismo, cada uno de los integrantes tendrá la facultad de designar un suplente en sus ausencias, el cual deberá ser un servidor público bajo su mando y con una categoría inmediata inferior, y tendrá derecho a voz y voto. La designación prevista en el párrafo que antecede se informará mediante oficio al Secretario General del Grupo Interdisciplinario, con al menos un día hábil previo a la fecha de convocatoria de la sesión ordinaria y en cualquier momento previo a la fecha de convocatoria cuando se trate de sesión extraordinaria.

A las sesiones podrán asistir los responsables de archivo de las áreas administrativas y órganos jurisdiccionales, según sea necesaria su intervención en ámbito de sus respectivas competencias, quienes tendrán voz, pero no podrán votar en los acuerdos se tomen.

Artículo 7.- De conformidad a las atribuciones establecidas en el artículo 72 de la Ley, los integrantes del Grupo Interdisciplinario realizarán las siguientes actividades:

- I. Elaborar opiniones y referencias técnicas sobre valores documentales y el destino final de las series documentales;
- II. Considerar la planeación estratégica y normatividad en la formulación de recomendaciones para la determinación de valores documentales, vigencias, plazos de conservación y el destino final de las series documentales, así como los criterios señalados en la normatividad o reglamentación afín;
- III. Considerar la planeación estratégica y la normatividad, en la elaboración de referencias técnicas para la determinación de valores documentales, vigencias, plazos de conservación, y destino final de las series, así como los criterios establecidos en el artículo 52, fracción II, de la Ley General.
- IV. Verificar la inclusión y observancia del marco normativo que regula la gestión institucional, en las fichas técnicas de valoración documental;
- V. Sugerir el establecimiento de procesos de automatización conforme a lo establecido para la gestión documental y administración de archivos, en los casos que así lo ameriten;
- VI. Las demás que señale la Ley y demás disposiciones aplicables, así como las que emita el Pleno del Consejo de la Judicatura.

Artículo 8.- Las áreas administrativas u órganos jurisdiccionales productores de la documentación deberán:

- I. Participar en las reuniones del Grupo Interdisciplinario, cuando sean convocados;
- II. Brindar al responsable del área coordinadora de archivos las facilidades necesarias para la elaboración de las fichas técnicas de valoración documental.
- III. Identificar y determinar la relevancia de los expedientes que conforman las series como evidencia y registro del desarrollo de sus funciones.

reconociendo el uso, acceso, consulta y utilidad institucional, de acuerdo con sus atribuciones;

- IV. Prever los impactos institucionales en caso de no documentar adecuadamente sus procesos de trabajo;
- V. Determinar los valores, la vigencia, los plazos de conservación y disposición documental de las series documentales que produce.
- VI. Las demás que determine el Grupo Interdisciplinario, y en su caso, el Pleno del Consejo de la Judicatura.

Artículo 9.- Los cargos de los integrantes del Grupo Interdisciplinario son de carácter honorífico, por lo tanto, quienes los ocupen no devengarán retribución alguna por su desempeño. De igual forma, cuando los titulares de las áreas administrativas concluyan su cargo, los servidores públicos que los sustituyan integrarán el Grupo Interdisciplinario.

CAPÍTULO III De la Operación del Grupo Interdisciplinario

Artículo 10.- El Secretario General del Grupo Interdisciplinario tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar por medio de oficio a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Grupo;
- II. Proponer al Grupo el calendario anual de las sesiones ordinarias del Grupo Interdisciplinario;
- III. Presidir y moderar las sesiones del Grupo Interdisciplinario;
- IV. Llevar el registro de asistencia de las sesiones, así como de los acuerdos y compromisos establecidos, conservando las constancias respectivas;
- V. Levantar el acta respectiva de cada sesión;
- VI. Aprobar las convocatorias a las sesiones;
- VII. Someter a consideración del Grupo Interdisciplinario el orden del día;
- VIII. Emitir voto de calidad en caso de empate;

- IX. Integrar la carpeta para cada sesión y remitirla a los integrantes del Grupo Interdisciplinario e invitados, en su caso;
- X. Llevar el registro y seguimiento al cumplimiento de los acuerdos emitidos en las sesiones del Grupo Interdisciplinario e informar al Secretario General al respecto;
- XI. Notificar vía oficio los acuerdos del Grupo Interdisciplinario a las áreas administrativas u órganos jurisdiccionales correspondientes, así como al Pleno del Consejo de la Judicatura;
- XII. Presentar ante el Pleno del Consejo de la Judicatura, dentro del primer trimestre de cada año, los informes anuales correspondientes al Grupo Interdisciplinario;
- XIII. Representar al Grupo Interdisciplinario;
- XIV. Someter a la aprobación del Grupo Interdisciplinario las modificaciones a las presentes Reglas de operación;
- XV. Rendir los informes que sean requeridos por el Pleno del Consejo de la Judicatura;
- XVI. Invitar a servidores públicos o especialistas en la materia, a las sesiones del Grupo Interdisciplinario, cuando la naturaleza del asunto lo amerite.
- XVII. Informar al Pleno del Consejo de la Judicatura de las decisiones relevantes que se tomen.
- XVIII. Administrar y resguardar el archivo del Grupo Interdisciplinario,
- XIX. Las demás que le confiere la legislación aplicable, o que de común acuerdo establezca el Grupo Interdisciplinario y el Pleno del Consejo de la Judicatura.

Artículo 11.- Los demás integrantes del Grupo Interdisciplinario tendrán las siguientes funciones:

- I. Aprobar el orden del día de sus sesiones;
- II. Emitir opinión y voto sobre los asuntos que se traten en sus sesiones;
- III. Suscribir las actas y acuerdos del Grupo Interdisciplinario, en los que obre constancia de su participación;

- IV. Aprobar las fichas de valoración documental que elaboren las áreas administrativas u órganos jurisdiccionales productores de la información, en las que se establecerán los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y destino final de las series documentales;
- V. Las demás que le confiere la legislación aplicable, o que de común acuerdo establezca el Grupo Interdisciplinario.

Los integrantes del Grupo Interdisciplinario podrán solicitar al Secretario General, que se inviten a servidores públicos o especialistas en la materia a sus sesiones, cuando la naturaleza del asunto lo amerite. En ese caso, se deberá hacer de conocimiento mediante oficio al Secretario General, por lo menos con tres días hábiles previos a la sesión del Grupo Interdisciplinario, indicando el nombre completo y, en su caso, el cargo que ostenta la persona a invitar, así como, brevemente, las consideraciones por las que se estima importante su participación.

CAPÍTULO IV De las Sesiones del Grupo Interdisciplinario

Artículo 12.- Las sesiones del Grupo Interdisciplinario serán:

- I. Ordinarias, y
- II. Extraordinarias.

Las sesiones podrán llevarse a cabo de manera presencial o virtual.

Artículo 13.- Las sesiones ordinarias del Grupo Interdisciplinario se celebrarán trimestralmente, conforme a las fechas establecidas en su Calendario Anual de Sesiones Ordinarias.

La convocatoria a las sesiones ordinarias se realizará con diez días hábiles de anticipación, mediante oficio.

Artículo 14.- Las sesiones extraordinarias del Grupo Interdisciplinario se celebrarán en razón de la importancia del tema a tratar y podrán ser convocadas por el Secretario General.

Asimismo, cualquier integrante del Grupo Interdisciplinario podrá solicitar al Secretario General que convoque a sesión extraordinaria motivando dicha petición.

La convocatoria será mediante oficio y será notificada a los integrantes del Grupo Interdisciplinario cuando menos con veinticuatro horas de anticipación a su celebración.

Artículo 15.- Las convocatorias para las sesiones del Grupo Interdisciplinario deberán contener:

- I. El día, hora y lugar, o en su caso plataforma electrónica en que tendrá verificativo la sesión;
- II. Tipo de sesión;
- III. Orden del día;
- IV. Documentación soporte de los asuntos del orden del día.

Artículo 16.- El quórum de las sesiones ordinarias y extraordinarias será declarado cuando estén presentes cinco de los integrantes del Grupo Interdisciplinario o, en su caso, los suplentes previamente designados.

Artículo 17.- De no existir el quórum necesario para la celebración de la sesión, se fijará nueva convocatoria por parte de los integrantes del Grupo Interdisciplinario presentes estableciendo fecha, hora y lugar, misma que será notificada a los integrantes ausentes, mediante oficio, según se trate.

Artículo 18.- Los asuntos se someterán a la consideración del Grupo Interdisciplinario y se adoptarán por acuerdos por unanimidad o mayoría simple de votos de los integrantes. En caso de empate, el Secretario General resolverá con voto de calidad. Los integrantes del Grupo Interdisciplinario podrán emitir voto particular en el que expongan los argumentos que motivaron su disenso, el cual deberá incluirse en el acta de la sesión correspondiente.

Los funcionarios o especialistas que asistan a las sesiones del Grupo Interdisciplinario en carácter de invitados a las sesiones tendrán derecho a voz pero no a voto.

Artículo 19.- En el supuesto en que por la complejidad de los asuntos sea necesario suspender la sesión, ésta continuará el día hábil acordado por los integrantes del Grupo Interdisciplinario, siempre que la naturaleza del asunto lo permita. Tal situación, constará en el Acta respectiva.

Artículo 20.- Para cada sesión, el Secretario General elaborará un acta, en la que deberán especificar:

- I. El tipo de sesión
- II. Fecha de celebración;
- III. Lista de asistencia;
- IV. Orden del día;
- V. Una breve descripción de los asuntos tratados;
- VI. Acuerdos adoptados y responsables de su cumplimiento; y
- VII. El sentido de los votos emitidos y, en su caso, los plazos establecidos para el cumplimiento de los acuerdos.

Artículo 21.- El proyecto del Acta se someterá a consideración de los integrantes del Grupo Interdisciplinario. Una vez aprobada deberá ser firmada por los participantes, en un plazo no mayor a treinta días hábiles posteriores a la fecha de la sesión.

Artículo 22.- Lo no previsto por estas reglas de operación podrá resuelto conforme a los acuerdos emitidos por el Grupo Interdisciplinario o, en su caso, por lo que determine el Pleno del Consejo de la Judicatura.

Transitorio

Único.- Las presentes Reglas de operación entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación.

Mérida, Yucatán, a los _____ días del mes de _____ del año 2021.