



PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA TABASCO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 130 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Tabasco (LTAIPET) se emite el presente Acuse de Recibo de la solicitud de información presentada ante la Unidad de Transparencia a la Información del sujeto obligado: **TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA**

Fecha de presentación de la solicitud: **20/06/2019 14:20**

Número de Folio: **01227919**

Nombre o denominación social del solicitante: **Yessica Paulina Sánchez López**

Información que requiere: **Podría proporcionarme la siguiente información relacionada con el Archivo Histórico del Poder Judicial de Tabasco. Las preguntas están adjuntas en el archivo.**

Otros datos proporcionados para facilitar la localización de la información:

¿Cómo desea recibir la información? **Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso la información de la PNT**

*No incluir datos personales, ya que éstos serán publicados como parte de la respuesta.

*Debe identificar con claridad y precisión de los datos e información que requiere.

* La solicitud recibida en día hábil después de las 16:00 horas o en cualquier hora en día inhábil, se tendrá presentada a partir de las 08:00 horas del día hábil siguiente.

Los términos de todas las notificaciones previstas en esta Ley, empezarán a correr al día siguiente al que se practiquen.

Cuando los plazos fijados por esta Ley sean en días, estos se entenderán como hábiles según lo establecido en el artículo 133 de la LTAIPET.

Plazos de respuesta:

La respuesta a toda solicitud realizada en los términos de la presente Ley, deberá ser notificada al interesado en un plazo no mayor a quince días, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquella: **11/07/2019**. El plazo podrá ampliarse en forma excepcional hasta por cinco días, de mediar circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante, antes de su vencimiento según lo establecido en el artículo 138 de la LTAIPET.

En caso de requerirle que aclare, complete, indique otros elementos, corrija los datos proporcionados o bien precise uno o varios requerimientos de la información se le notificará en un plazo no mayor de 5 días hábiles: **27/06/2019**. El plazo para responder el requerimiento será hasta por 10 días según lo establecido en el artículo 131 párrafo cuarto de la LTAIPET.

Este requerimiento interrumpe el plazo que la Ley otorga para atender la solicitud, el cual iniciará de nuevo al día siguiente cuando se cumpla el requerimiento según lo establecido en el artículo 131 párrafo cuarto de la LTAIPET.

En caso de que esta Unidad de Transparencia a la Información no sea competente se le comunicará y orientará en un plazo no mayor a 3 días hábiles: **25/06/2019** según lo establecido en los artículos 142, LTAIPET.

Si los Sujetos Obligados son competentes para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, deberán dar respuesta respecto de dicha parte. En cuanto a la información sobre la cual es incompetente, se procederá conforme lo señala el párrafo anterior.

Ante la falta de respuesta a una solicitud en el plazo previsto y en caso de que proceda el acceso, los costos de reproducción y envío correrán a cargo del sujeto obligado según lo establecido en el artículo 140 párrafo tercero de la LTAIPET.

Observaciones

Se le recomienda dar frecuentemente seguimiento a su solicitud.

* Tratándose de solicitudes de acceso a información formuladas mediante la plataforma nacional, se asignará automáticamente un número de folio, con el que los solicitantes podrán dar seguimiento a sus requerimientos. En los demás casos, la Unidad de Transparencia tendrá que registrar y capturar la solicitud de acceso en la plataforma nacional y deberá enviar el acuse de recibo al solicitante en el que se indique la fecha de recepción, el folio que corresponda y los plazos de respuesta aplicables según lo establecido en el artículo 130 párrafo segundo de la LTAIPET.

* Si su solicitud está relacionada con Datos Personales está obligado a acompañar a su escrito copia certificada de su identificación oficial, o en su defecto la original con copia, misma que se le devolverá previo cotejo, por lo que deberá acudir personalmente al domicilio de la Unidad de Transparencia a la Información de este Sujeto Obligado para acreditar su personalidad. Se consideran identificación oficial los documentos siguientes: Credencial de elector, cartilla militar, cédula profesional.



Folio PNT: 01227919

Número de Expediente Interno: PJ/UTAIP/406/2019

Acuerdo con Oficio No.: TSJ/UT/1085/19

ACUERDO DE DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Villahermosa, Tabasco a 11 de Julio de 2019.

CUENTA: Con los oficios TSJ/TJ/1059/2019 y AJ/CEN/ASD/4560/2019, signados por el Lic. Gustavo Gómez Aguilar, Tesorero Judicial y la C. Bertha Herrera Méndez, Jefa General de Archivo Judicial, mediante el cual se proporciona respuesta a la solicitud de información con número de folio 01227919.-----Conste-----

Vista la cuenta que antecede se acuerda:

PRIMERO: Por recibido los oficios de cuenta, por medio de los cuales se da respuesta a la solicitud de acceso a la información pública con número de folio 01227919, recibida el veinte de junio de dos mil diecinueve, a las catorce horas con veinte minutos, presentada vía Plataforma Nacional de Transparencia, por quien dijo llamarse **Yessica Paulina Sánchez López**, mediante la cual requiere: **"...Podría proporcionarme la siguiente información relacionada con el Archivo Histórico del Poder Judicial de Tabasco...**

1. **¿A partir de qué año se ideó y creó el Archivo Histórico del Poder Judicial?**
2. **¿Cómo fue el proceso de creación? ¿Ante que estancias tuvo que acudir?**
3. **¿Bajo qué ley o decreto se creó?**
4. **¿Sabe si han reformado el marco legal del archivo?**
5. **¿Sabe quiénes han sido los directores y cuál es el perfil profesional de ellos?**
6. **¿Cómo se encuentra organizado?**
7. **¿Ha habido una evolución del archivo?**
8. **¿Cuál es el documento más valioso?**
9. **¿Sabe si se le ha dado alguna difusión al archivo?**
10. **¿Cómo se ha conservado y preservado la memoria histórica del archivo?**
11. **¿Hay una institucionalización de la memoria histórica?**
12. **¿Ha habido interés gubernamental y social en la preservación y conservación del archivo?**
13. **¿Cuál es la importancia de este archivo para la historia local y nacional?**
14. **¿Cree que los usuarios se identifican históricamente con el material del archivo?
¿Por qué?**
15. **¿Cuál ha sido la administración que más ha aportado o se ha interesado en el archivo?**
16. **¿Qué cree que le haga falta al archivo (financieramente, administrativamente y culturalmente?)**



17. ¿Piensa que es necesario un sistema estatal de archivos? ¿Por qué?

18. ¿Cuál es el presupuesto anual del archivo?

19. **Principalmente hacia ¿qué área se destina la mayor parte del presupuesto?...**", por lo que se ordena agregar a los autos, los oficios de cuenta para que surta el efecto legal correspondiente. -----

SEGUNDO: Con fundamento en los artículos 4, 6, 49, 50 fracciones III y IV y el 138 en relación con el 133, todos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, así como el artículo 45 de su Reglamento, se acuerda que la información solicitada ante esta Unidad de Transparencia es pública.-----

En tal virtud, se acuerda entregar al requirente de información los oficios de cuenta, por medio de los cuales las áreas competentes, se pronuncian dando respuesta a la solicitud de acceso a la información motivo del presente acuerdo.-----

Los oficios de respuesta que se proporcionan se describen a continuación:

No.	Número de Oficio	Área	Responsable
1	TSJ/TJ/1059/2019	Tesorería Judicial	Lic. Gustavo Gómez Aguilar
2	AJ/CEN/ASD/4560/2019	Archivo Judicial	C. Bertha Herrera Méndez

Es importante señalar que, el objeto del Derecho de Acceso a la Información, consiste en acceder a la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en poder de los sujetos obligados, contenida en cualquier registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones, competencias o las actividades de los sujetos obligados y sus servidores públicos, en el entendido que, dicha información se entregará en el estado en que se encuentre, ya que no se tiene imperativo legal alguno de procesarla conforme al interés del solicitante, es decir, que no se cuenta con la obligación de generar un documento ad hoc para responder el requerimiento informativo.-----

Para sustentar lo anteriormente señalado, se cita el Criterio 009-10, emitido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información, Protección de Datos Personales, antes IFAI, mismo que se transcribe:

Criterio 009-10

Las dependencias y entidades no están obligadas a generar documentos ad hoc para responder una solicitud de acceso a la información. Tomando en consideración lo establecido por el artículo 42 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, que establece que las dependencias y entidades sólo estarán obligadas a entregar





documentos que se encuentren en sus archivos, las dependencias y entidades no están obligadas a elaborar documentos *ad hoc* para atender las solicitudes de información, sino que deben garantizar el acceso a la información con la que cuentan en el formato que la misma así lo permita o se encuentre, en aras de dar satisfacción a la solicitud presentada.

Expedientes:

0438/08	Pemex Exploración y Producción – Alonso Lujambio Irazábal
1751/09	Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México S.A. de C.V.– María Marván Laborde
2868/09	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología – Jacqueline Peschard Mariscal
5160/09	Secretaría de Hacienda y Crédito Público – Ángel Trinidad Zaldívar
0304/10	Instituto Nacional de Cancerología – Jacqueline Peschard Mariscal.

También sirve de apoyo el criterio 03-17 del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que a la letra menciona:

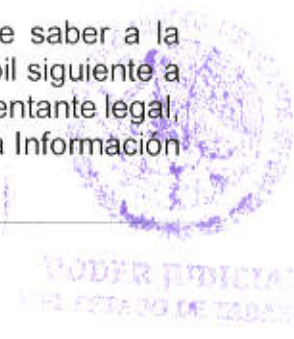
No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información. Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información.

Resoluciones:

- RRA 0050/16. Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación. 13 julio de 2016. Por unanimidad. Comisionado Ponente: Francisco Javier Acuña Llamas.
- RRA 0310/16. Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. 10 de agosto de 2016. Por unanimidad. Comisionada Ponente. Areli Cano Guadiana.
- RRA 1889/16. Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 05 de octubre de 2016. Por unanimidad. Comisionada Ponente. Ximena Puente de la Mora.

Por último, es importante destacar que la actuación de este sujeto obligado se desarrolló con apego al principio de buena fe, entendido éste como un principio que obliga a todos a observar una determinada actitud de respeto y lealtad, de honradez en el tráfico jurídico y esto tanto cuando se ejerza un derecho, como cuando se cumpla un deber y por ello esta Institución, en uso de sus atribuciones, atendió la solicitud conforme a su literalidad y al marco jurídico que rige el derecho de acceso a la información.-----

TERCERO: En caso de no estar conforme con el presente acuerdo, hágasele saber a la persona interesada que dispone de 15 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la notificación de este proveído, para interponer por sí misma o a través de representante legal, recursos de revisión ante el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información



Dr. Julio de Jesús Vázquez Falcón



**UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y
ACCESO A LA INFORMACIÓN**

DIRECTOR

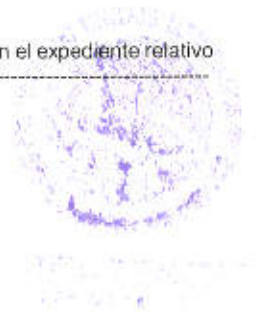
Tel. (993) 3 58 20 00 ext. 4013 y 4082
Independencia esq. Nicolás Bravo s/n
Col. Centro. C. P. 86000. Villahermosa. Tab.

Pública o ante esta Unidad de Transparencia, debiendo acreditar lo requisitos previstos en el numeral 150 de la Ley en la materia.-----

CUARTO: Notifíquese la solicitud recibida, el presente acuerdo y la respuesta dada, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, medio indicado por la persona interesada en su solicitud y en su oportunidad, archívese el presente asunto como total y legalmente concluido.-
-----Cúmplase.-----

Así lo acuerda, manda y firma, el Director de la Unidad de Acceso a la Información del Poder Judicial del Estado de Tabasco.-----

Esta hoja de firmas corresponde al Acuerdo de Disponibilidad de la Información de fecha 11 de Julio de 2019, dictado en el expediente relativo a la solicitud de información identificada con el número de folio 01227919.-----



Dr. Julio de Jesús Vázquez Falcón

DIRECTOR



UNIDAD DE TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Tel. (993) 3 58 20 00 ext. 4013 y 4082
Independencia esq. Nicolás Bravo s/n
Col. Centro, C. P. 86000, Villahermosa, Tab.

AID

OFICIO No. TSJ/UT/927/19

Villahermosa, Tabasco, Junio 25, de 2019.

C. BERTHA HERRERA MENDEZ
JEFA DEL ARCHIVO DEL PODER JUDICIAL
DEL ESTADO DE TABASCO
P R E S E N T E.

Por medio del presente, me permito solicitar a Usted, su amable colaboración para responder la solicitud de información, que a la letra dice:

PJ/UTAIP/406/2019: "...Podría proporcionarme la siguiente información relacionada con el Archivo Histórico del Poder Judicial de Tabasco. Las preguntas están adjuntas en el archivo:

1. ¿A partir de qué año se ideó y creó el Archivo Histórico del Poder Judicial?
2. ¿Cómo fue el proceso de creación? ¿Ante que estancias tuvo que acudir?
3. ¿Bajo qué ley o decreto se creó?
4. ¿Sabe si han reformado el marco legal del archivo?
5. ¿Sabe quiénes han sido los directores y cuál es el perfil profesional de ellos?
6. ¿Cómo se encuentra organizado?
7. ¿Ha habido una evolución del archivo?
8. ¿Cuál es el documento más valioso?
9. ¿Sabe si se le ha dado alguna difusión al archivo?
10. ¿Cómo se ha conservado y preservado la memoria histórica del archivo?
11. ¿Hay una institucionalización de la memoria histórica?
12. ¿Ha habido interés gubernamental y social en la preservación y conservación del archivo?
13. ¿Cuál es la importancia de este archivo para la historia local y nacional?
14. ¿Cree que los usuarios se identifican históricamente con el material del archivo? ¿Por qué?
15. ¿Cuál ha sido la administración que más ha aportado o se ha interesado en el archivo?
16. ¿Qué cree que le haga falta al archivo (financieramente, administrativamente y culturalmente)?
17. ¿Piensa que es necesario un sistema estatal de archivos? ¿Por qué?..."

Maria Isabel Sánchez Pérez
28/06/19

Dr. Julio de Jesús Vázquez Falcón

DIRECTOR



**UNIDAD DE TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

Tel. (993) 3 58 20 00 ext. 4013 y 4082
Independencia esq. Nicolás Bravo s/n
Col. Centro, C. P. 86000, Villahermosa, Tab.

No omito manifestar, que el término para rendir la respuesta a lo solicitado es el **3 de Julio** del presente año. Sin otro particular, me permito enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

C.c.p.- Archivo

Dr. Julio de Jesús Vázquez Falcón

DIRECTOR



UNIDAD DE TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Tel. (993) 3 58 20 00 ext. 4013 y 4082
Independencia esq. Nicolás Bravo s/n
Col. Centro, C. P. 86000, Villahermosa, Tab.

Alo

OFICIO No. TSJ/UT/928/19

Villahermosa, Tabasco, Junio 25, de 2019.

LIC. GUSTAVO GÓMEZ AGUILAR
TESORERO JUDICIAL
DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE TABASCO
P R E S E N T E.



Por medio del presente, me permito solicitar a Usted, su amable colaboración para responder la solicitud de información, que a la letra dice:

PJ/UTAIP/406/2019: "...Podría proporcionarme la siguiente información relacionada con el Archivo Histórico del Poder Judicial de Tabasco. Las preguntas están adjuntas en el archivo:

18. ¿Cuál es el presupuesto anual del archivo?

19. Principalmente hacia ¿qué área se destina la mayor parte del presupuesto?..."

No omito manifestar, que el término para rendir la respuesta a lo solicitado es el 3 de Julio del presente año. Sin otro particular, me permito enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

C.c.p.- Archivo

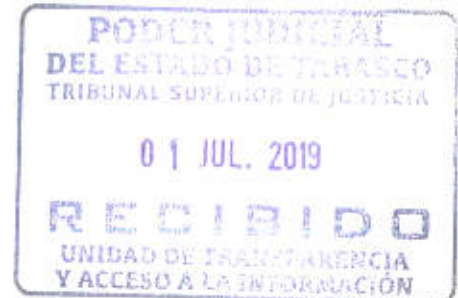


TESORERIA JUDICIAL

Tel. (993) 3 58 20 00 ext. 4031
Independencia esq. Nicolás Bravo s/n
Col. Centro, C. P. 86000, Villahermosa, Tab.

Villahermosa, Tabasco; 28 de junio 2019.
Oficio No. TSJ/TJ/1059/2019.

DR. JULIO DE JESUS VÁZQUEZ FALCÓN
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.
PRESENTE.



Por medio del presente me permito dar contestación al oficio TSJ/UT/928/19 de fecha 25 de junio de los corrientes, haciendo de su conocimiento que en Tribunal Superior de Justicia no existe "Archivo histórico del poder judicial de Tabasco" por lo tanto no se tiene destinado presupuesto alguno para dicho lugar.

Así mismo le informo que la mayor parte del presupuesto es destinado al capítulo 1000, correspondiente a gastos personales.

Sin más por el momento le envió un cordial saludo.

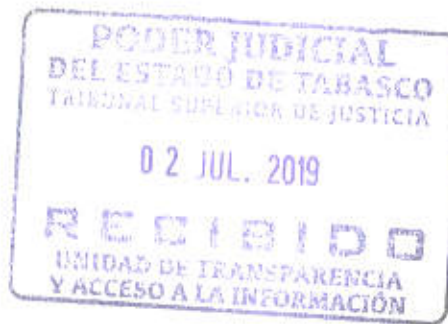


LIC. GUSTAVO GOMEZ AGUILAR
TESORERO JUDICIAL


ARCHIVO



"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"



AJ/CEN/ASD/4560/2019

Asunto: informe

Villahermosa, Tabasco, a 10 de Julio de 2019

DR. JULIO DE JESÚS VÁZQUEZ FALCÓN

DIRECTOR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION

PRESENTE

En contestación a su oficio TSJ/UT/927/19 de fecha 25 de junio del año que discurre, es de informarle que:

RESPUESTAS:

- 1).- El Poder Judicial no cuenta con un archivo histórico, sin embargo me permito informar lo siguiente, con respecto a los expedientes clasificados como históricos en este Archivo Judicial
- 2).- el Archivo Judicial se creó en el año de 1980.
- 3).- No se tuvo que acudir a ninguna Instancia.
- 4).- Por acuerdo del Pleno: a partir de que el pleno acordó la formación de un Archivo General los Juzgados empezaron a remitir los expedientes y la segunda Instancia los tocas y demás documentos de trabajo (legajos administrativos)
- 5).- Esta actualizado en la ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Tabasco del 2017.
- 6).-
 - 1.- Director Profesor Rodolfo Montiel Hernández.

2.- Director Bertha Herrera Méndez, Capacitación de Archivonomía y Estudio de Nivel Medio Superior y Secretaria Taquimecanógrafa.

7).- Se Organiza por materia.

8).- Penal, Civil de menores, de segunda Instancia y Administrativos y así como de control de entrada y salidas.

9).- si ha habido evolución en el Archivo Judicial ya que de un Archivo General ubicado en el Centro de la Ciudad capital ha pasado hacer un Archivo Judicial, administrativo en los Juzgados Civiles y Familiares, en 6 (seis) Archivo Regionales: **Centro, Cárdenas, Comalcalco, Jalapa, Jalpa de Méndez y Macuspana de resguardo.**

10).- Los documentos más antiguos encontrados en los estrados en el Archivo Judicial fueron de 1778 y 1787, los cuales fueron remitidas a la Biblioteca del Poder Judicial, para su resguardo y exhibición al Público.

11).- Si por el entonces Presidente del Tribunal Superior de Justicia Lic. Guillermo Narváez Osorio.

12).- Ha sufrido Cambios de domicilio para el debido resguardo por los expedientes.

13).- No lo hay

14).- No lo hay

15).- Mas bien local ya que los interesados (litigantes y partes); solicitan los expedientes para tramites.

16).- No porque no es material de acceso al Público.

17).- La administración de la entonces presidente del Tribunal Superior de Justicia Lic. Guadalupe Cano de Ocampo, que quiso hacer una Archivonomía en Microfilm; e incluso llego a contratar Maestro Historiadores para el trabajo entre ellos Lic. Martin Ortiz, Lic. Colome, Lic. Ricardo de la Peña Marshall y Mirna Álvarez Gular entre otros. Posteriormente en el sexenio del Lic. Guillermo Narváez Osorio, quien intento un Programa Piloto para el Archivo Judicial donde se hacían consultas desde la comodidad de la casa, despacho, vía internet

consultaban los acuerdos diarios de cada expediente que tenían personalidad.

18.-

a).- Financieramente.- Equipos de Cómputos para digitalizar los expedientes y equipos actualizados con capacidad de resguardar todos los Documentos en bóvedas adecuados.

b).- Culturalmente.- Que los Archivos Judiciales de los expedientes más antiguos puedan ser consultados por los estudiantes, historiadores, criminalistas que puedan hacer una consulta por medios de Archivos Digitalizados para que los Originales no sean maltratados.

19).- No porque ya existe un sistema de control Administrativos y Regional.

Atentamente

Jefe General de Archivo Judicial



Bertha Herrera Mendez
C. Bertha Herrera Mendez.