



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: **25/02/2021 16:19**

Número de Folio: **00230321**

Nombre o denominación social del solicitante: **Enrique Peña Nieto .**

Información que requiere: **Se detalla solicitud en documento adjunto.**

Otros datos proporcionados para facilitar la localización de la información:

¿Cómo desea recibir la información? **Otro medio**

*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: **22/03/2021**. 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:

05/03/2021. 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: **03/03/2021** 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.

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.

Folio PNT: 00230321
Número de Expediente Interno: PJ/UTAIP/114/2021
Acuerdo con Oficio No.: TSJ/UT/284/2021
ACUERDO DE DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Villahermosa, Tabasco a 22 de marzo 2021.

CUENTA: Con los oficios CEJ/284/2021 y s/n, signados por la Lic. Consuelo Rivera Hernández Directora del Centro de Especialización Judicial del Poder Judicial del Estado de Tabasco y la C. Bertha Herrera Méndez Jefa General de Archivo, mediante los cuales se proporciona respuesta a la solicitud de información con número de folio 00230321.-----

-----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 00230321, recibida el veinticinco de febrero de dos mil veintiuno, a las dieciséis horas con diecinueve minutos, presentada vía Plataforma Nacional de Transparencia, mediante la cual requiere: **“...1. Los instrumentos archivísticos del Poder Judicial, a los que obliga la Ley General de Archivos (que se publicó durante mi mandato en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018 y que es vigente y aplicable desde el 15 de junio de 2019 y de la cuál son sujetos obligados los Poderes Judiciales de los Estados, según lo dispuesto en el primer párrafo del artículo 1 de dicha Ley), en su artículo 13, a saber:**

- 1.1 Cuadro general de clasificación archivística;
- 1.2 Catálogo de disposición documental, y
- 1.3 Inventarios documentales. (De los inventarios documentales se requieren, conforme a lo señalado en el artículo 4, fracción XXXIX, los siguientes:
 - 1.3.1 Inventario general
 - 1.3.2 Inventario de transferencia
 - 1.3.3 Inventario de baja documental
- 1.4 De no obrar esa información en los propios instrumentos, solicito se me precise la fecha de actualización (supuesto previsto en el antedicho dispositivo).
- 1.5 Así mismo, se me enlisten los medios y mecanismos implementados para mantenerlos disponibles (como también lo dispone el antedicho artículo).
- 1.6 En caso de no contar con alguno de ellos, que se me informe de manera fundada y motivada el porqué del incumplimiento de los preceptos de una Ley vigente y de observancia general.

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.**

- 2. Conforme a lo dispuesto en el transitorio Décimo Primero de la Ley General de Archivos en comento, solicito la documental en la que conste el cumplimiento de la obligación de implementar su sistema institucional de archivos, dentro de los seis meses posteriores a la entrada en vigor de la presente Ley.**
 - 2.1 En caso de que no se haya implementado el Sistema Institucional de Archivos de su Poder Judicial, antes del 15 de diciembre de 2019, que se exponga de forma fundada y motivada las razones por las que no se implementó en tiempo y forma o, en su caso, de por qué se implementó con posterioridad a lo requerido en la Ley.**
- 3. Conforme a lo dispuesto en el artículo Décimo Cuarto transitorio de la Ley General de Archivos, solicito que se me remita la liga electrónica en la que se han publicado los avances de los trabajos encaminados a aplicar los procesos técnicos archivísticos a aquellos documentos que se encuentren en los archivos de concentración y que antes de la entrada en vigor de dicha Ley no habían sido organizados y valorados, con el objetivo de identificar el contenido y carácter de la información y determinar su disposición documental.**
 - 3.1 En caso de no contar con informe de avance o que éste no se haya publicado, solicito que se me informe, de forma fundada y motivada, las causas del incumplimiento de esta disposición.**
- 4. Conforme a lo dispuesto en el artículo Décimo Séptimo transitorio de la Ley General de Archivos, que señala un plazo de un año, contado a partir de la entrada en vigor de la presente Ley, (o sea, el 15 de junio de 2020), para que los sujetos obligados establezcan programas de capacitación en materia de gestión documental y administración de archivos; solicito que se me remitan dichos programas y la evidencia documental de su efectiva aplicación.**
 - 4.1 En caso de no contar con programas de capacitación en materia de gestión documental y administración de archivos, solicito que se me informe de forma fundada y motivada las causas del incumplimiento de este precepto.**
- 5. Solicito se me remita la evidencia documental atinente a la obligación señalada en el artículo 11, fracción V, 50 y 51 de la Ley General de Archivos, en los que se establece la obligación (valga la redundancia) de conformar un grupo interdisciplinario en términos de las disposiciones reglamentarias, que coadyuve en la valoración documental.**
 - 5.1 En caso de no contar aún con un grupo interdisciplinario conformado, solicito se me informe, de manera fundada y motivada, las razones por las cuáles dicho grupo no se ha instalado.**
 - 5.2 En caso de existir, solicito se me haga llegar un tanto de los convenios de colaboración con instituciones de educación superior o de investigación previstos en el último párrafo del artículo 50 de la Ley General de Archivos. En caso de no haberlos,**

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.

que se me informe expresamente la situación señalando, de forma fundada y motivada el razonamiento para no requerirlo.

5.3 De las atribuciones señaladas para el responsable del área coordinadora de archivos, en el artículo 51 de la multicitada Ley General de Archivos, solicito se me remita la documentación atinente a:

5.3.1 La actividad de propiciar la integración del Grupo Interdisciplinario.

5.3.2 La formalización del grupo interdisciplinario

5.3.3 Las convocatorias a las reuniones de trabajo

5.3.4 El registro y seguimiento de los acuerdos y compromisos establecidos, así como las constancias respectivas.

5.3.5 El plan de trabajo para la elaboración de las fichas técnicas de valoración documental.

5.3.6 El calendario de visitas a las áreas productoras de la documentación para el levantamiento de información.

5.3.7 El o los calendarios de reuniones del grupo interdisciplinario.

5.3.7 Las herramientas metodológicas y normativas, desglosando bibliografía, cuestionarios para el levantamiento de información, formato de ficha técnica de valoración documental, normatividad de la institución, manuales de organización, manuales de procedimientos y manuales de gestión de calidad.

5.3.8 El registro de las entrevistas con las unidades administrativas productoras de la documentación, para el levantamiento de la información

5.3.9 Las fichas técnicas de valoración documental, señalando el mecanismo con el que se verificó la correspondencia entre las funciones que dichas áreas realizan y las series documentales identificadas.

5.4 Las Reglas de Operación emitidas por el Grupo Interdisciplinario.

5.4.1 En caso de no contar con Reglas de Operación, que se señale de forma fundada y motivada las razones por las cuales no se cuenta con este instrumento...” 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 pronuncia dando respuesta a la solicitud de acceso a la información motivo del presente acuerdo.-----

Los oficios de respuesta que se proporciona se describe a continuación:

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.

No.	Número de Oficio	Área	Responsable
1	CEJ/284/2021	Centro de Especialización Judicial	Lic. Consuelo Rivera Hernández
2	s/n	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:

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 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 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 22 de marzo de 2021, dictado en el expediente relativo a la solicitud de información identificada con el número de folio 00230321.-----





**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.

Villahermosa, Tabasco, Marzo 05 de 2021.

OFICIO No. TSJ/UT/231/2021

**ARCHIVO 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/114/2021: "...Solicito lo siguiente:

1. Los instrumentos archivísticos del Poder Judicial, a los que obliga la Ley General de Archivos (que se publicó durante mi mandato en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018 y que es vigente y aplicable desde el 15 de junio de 2019 y de la cuál son sujetos obligados los Poderes Judiciales de los Estados, según lo dispuesto en el primer párrafo del artículo 1 de dicha Ley), en su artículo 13, a saber:

1.1 Cuadro general de clasificación archivística;

1.2 Catálogo de disposición documental, y

1.3 Inventarios documentales. (De los inventarios documentales se requieren, conforme a lo señalado en el artículo 4, fracción XXXIX, los siguientes:

1.3.1 Inventario general

1.3.2 Inventario de transferencia

1.3.3 Inventario de baja documental

1.4 De no obrar esa información en los propios instrumentos, solicito se me precise la fecha de actualización (supuesto previsto en el antedicho dispositivo).

1.5 Así mismo, se me enlisten los medios y mecanismos implementados para mantenerlos disponibles (como también lo dispone el antedicho artículo).

1.6 En caso de no contar con alguno de ellos, que se me informe de manera fundada y motivada el porqué del incumplimiento de los preceptos de una Ley vigente y de observancia general.

2. Conforme a lo dispuesto en el transitorio Décimo Primero de la Ley General de Archivos en comento, solicito la documental en la que conste el cumplimiento de la obligación de implementar su sistema institucional de archivos, dentro de los seis meses posteriores a la entrada en vigor de la presente Ley.

2.1 En caso de que no se haya implementado el Sistema Institucional de Archivos de su Poder Judicial, antes del 15 de diciembre de 2019, que se exponga de forma fundada y motivada las razones por las que no se implementó en tiempo y forma o, en su caso, de por qué se implementó con posterioridad a lo requerido en la Ley.

3. Conforme a lo dispuesto en el artículo Décimo Cuarto transitorio de la Ley General de Archivos, solicito que se me remita la liga electrónica en la que se han publicado los avances de los trabajos

*Reseña: D. Juan
05/03/21*

*11:40 AM
05/03/21*



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.

encaminados a aplicar los procesos técnicos archivísticos a aquellos documentos que se encuentren en los archivos de concentración y que antes de la entrada en vigor de dicha Ley no habían sido organizados y valorados, con el objetivo de identificar el contenido y carácter de la información y determinar su disposición documental.

3.1 En caso de no contar con informe de avance o que éste no se haya publicado, solicito que se me informe, de forma fundada y motivada, las causas del incumplimiento de esta disposición.

4. Conforme a lo dispuesto en el artículo Décimo Séptimo transitorio de la Ley General de Archivos, que señala un plazo de un año, contado a partir de la entrada en vigor de la presente Ley, (o sea, el 15 de junio de 2020), para que los sujetos obligados establezcan programas de capacitación en materia de gestión documental y administración de archivos; solicito que se me remitan dichos programas y la evidencia documental de su efectiva aplicación.

4.1 En caso de no contar con programas de capacitación en materia de gestión documental y administración de archivos, solicito que se me informe de forma fundada y motivada las causas del incumplimiento de este precepto.

5. Solicito se me remita la evidencia documental atinente a la obligación señalada en el artículo 11, fracción V, 50 y 51 de la Ley General de Archivos, en los que se establece la obligación (valga la redundancia) de conformar un grupo interdisciplinario en términos de las disposiciones reglamentarias, que coadyuve en la valoración documental.

5.1 En caso de no contar aún con un grupo interdisciplinario conformado, solicito se me informe, de manera fundada y motivada, las razones por las cuáles dicho grupo no se ha instalado.

5.2 En caso de existir, solicito se me haga llegar un tanto de los convenios de colaboración con instituciones de educación superior o de investigación previstos en el último párrafo del artículo 50 de la Ley General de Archivos. En caso de no haberlos, que se me informe expresamente la situación señalando, de forma fundada y motivada el razonamiento para no requerirlo.

5.3 De las atribuciones señaladas para el responsable del área coordinadora de archivos, en el artículo 51 de la multicitada Ley General de Archivos, solicito se me remita la documentación atinente a:

5.3.1 La actividad de propiciar la integración del Grupo Interdisciplinario.

5.3.2 La formalización del grupo interdisciplinario

5.3.3 Las convocatorias a las reuniones de trabajo

5.3.4 El registro y seguimiento de los acuerdos y compromisos establecidos, así como las constancias respectivas.

5.3.5 El plan de trabajo para la elaboración de las fichas técnicas de valoración documental.

5.3.6 El calendario de visitas a las áreas productoras de la documentación para el levantamiento de información.

5.3.7 El o los calendarios de reuniones del grupo interdisciplinario.



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.

5.3.7 Las herramientas metodológicas y normativas, desglosando bibliografía, cuestionarios para el levantamiento de información, formato de ficha técnica de valoración documental, normatividad de la institución, manuales de organización, manuales de procedimientos y manuales de gestión de calidad.

5.3.8 El registro de las entrevistas con las unidades administrativas productoras de La documentación, para el levantamiento de la información

5.3.9 Las fichas técnicas de valoración documental, señalando el mecanismo con el que se verificó la correspondencia entre las funciones que dichas áreas realizan y las series documentales identificadas.

5.4 Las Reglas de Operación emitidas por el Grupo Interdisciplinario.

5.4.1 En caso de no contar con Reglas de Operación, que se señale de forma fundada y motivada las razones por las cuales no se cuenta con este instrumento...”

No omito manifestar, que no se deben incluir datos personales. Así mismo le informo que el término para rendir la respuesta a lo solicitado es el **12 de Marzo** del presente año. Sin otro particular, me permito enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

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



C.c.p. Archivo
DR.JJVF/QFB.JRIV



**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.

Villahermosa, Tabasco, Marzo 05 de 2021.

OFICIO No. TSJ/UT/232/2021

**DRA. CONSUELO RIVERA HERNANDEZ
DIRECTORA DEL CENTRO DE ESPECIALIZACIÓN 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/114/2021: "...Solicito lo siguiente:

4. Conforme a lo dispuesto en el artículo Décimo Séptimo transitorio de la Ley General de Archivos, que señala un plazo de un año, contado a partir de la entrada en vigor de la presente Ley, (o sea, el 15 de junio de 2020), para que los sujetos obligados establezcan programas de capacitación en materia de gestión documental y administración de archivos; solicito que se me remitan dichos programas y la evidencia documental de su efectiva aplicación.

4.1 En caso de no contar con programas de capacitación en materia de gestión documental y administración de archivos, solicito que se me informe de forma fundada y motivada las causas del incumplimiento de este precepto..."

No omito manifestar, que no se deben incluir datos personales. Así mismo le informo que el término para rendir la respuesta a lo solicitado es el **12 de Marzo** del presente año. Sin otro particular, me permito enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

**DR. JULIO DE JESUS VAZQUEZ FALCON
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**



**PODER JUDICIAL
DEL ESTADO DE TABASCO**

*recibí D. J. Vazquez Falcon
08/03/21
11:40 AM*

C.c.p. Archivo
DR.JJVF/QFB.JRIV

CONSUELO RIVERA HERNÁNDEZ

Directora



CENTRO DE ESPECIALIZACIÓN JUDICIAL

Tel. (993) 3 58 20 00

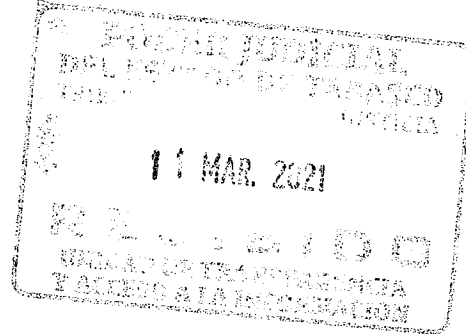
Av. Gregorio Méndez Magaña, S/N, Col. Atasta, C.P. 86100, Villahermosa, Tabasco

Oficio número CEJ/284/2021

Asunto: Envió informe

Villahermosa, Tabasco, a 10 de marzo 2021

DR. JULIO DE JESÚS VAZQUEZ FALCON
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
P R E S E N T E.



En atención a la solicitud de información con No. de oficio TSJ/UT/232/2021, solicitada a este Centro de Especialización Judicial, se anexa la siguiente información.

Lo anterior, lo hago de su conocimiento para los efectos correspondientes

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para extenderle un cordial saludo.

ATENTAMENTE



C.c.p. Archivo.
CRH/belg.



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA

AHET

COORDINACIÓN GENERAL DEL ARCHIVO
HISTÓRICO DEL ESTADO DE TABASCO



CURSO EN LÍNEA INTRODUCCIÓN A LA NUEVA LEGISLACIÓN EN MATERIA ARCHIVÍSTICA



◆ **Dirigido al personal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Tabasco**

**30 noviembre
1 y 2 diciembre
2020**

9:00 a 12:00 h

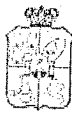
Informes: Coordinación General del Archivo Histórico del Estado de Tabasco, aget@tabasco.gob.mx y oscarespinosa@tabasco.gob.mx (993) 1 31 21 14 y 1 31 21 19

iSíguenos!

culturatabasco.gob.mx

Cultura Tabasco

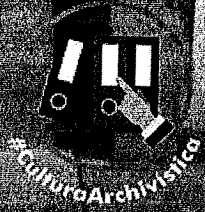
Cultura Tabasco



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA

AHET

COORDINACIÓN GENERAL DEL ARCHIVO HISTÓRICO DEL ESTADO DE TABASCO



Curso en línea
GESTIÓN DOCUMENTAL
Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

3 y 4 diciembre 2020

9:00 a 12:00 h

Dirigido: Al personal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Tabasco

Informes: Coordinación General del Archivo Histórico del Estado de Tabasco, correo aget@tabasco.gob.mx y oscarespinosa@tabasco.gob.mx

Teléfonos: (993) 1 31 21 14 y 1 31 21 19

iSíguenos!

culturatabasco.gob.mx



Cultura Tabasco



Cultura Tabasco



CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE TABASCO

Personas que asistirán al curso sobre Archivos

1ro. CIVIL		
NOMBRE	CARGO	OBSRVACIONES
1.- Elide Cristina Vidal Camargo	Secretaría del Juez	
2.- Lic. Vicente Tarango Gutiérrez	Oficial	

2ro. CIVIL		
NOMBRE	CARGO	OBSRVACIONES
3.- Francisco Ayala de la Cruz		
4.- María Elicie López Alejandro		

3ro. CIVIL		
NOMBRE	CARGO	OBSRVACIONES
5.- Candelaria Morales Juárez	Secretario Judicial	
6.- Rocio Almeida Osorio	Secretaría del Juez	

4to. CIVIL		
NOMBRE	CARGO	OBSRVACIONES
7.- Lic. Leticia Ulín Ble	Oficial de parte	
8.- Jocabeth Sánchez Rodríguez	Secretario	

5to. CIVIL		
NOMBRE	CARGO	OBSRVACIONES
9.- Lic. Pedro Antonio Ocaña Cárdenas	Oficial	
10.- Carmen Avalos Domínguez	Secretaría del Juez	

6to. CIVIL		
NOMBRE	CARGO	OBSRVACIONES
11.- Ana Ruth de la Cruz Guzmán	Secretaría del Juez	
12.- Ana María Mondragón Morales	Oficial	

1ro. FAMILIAR		
NOMBRE	CARGO	OBSRVACIONES
13.- María Guadalupe Torres Chan	Secretaría del Juez	
14.- Lic. Yazmín Toledo Toledo	Oficial	

2do. FAMILIAR		
NOMBRE	CARGO	OBSRVACIONES
15.- Gladis Palma Díaz		
16.- Lorena Iveth de la Cruz Aquino	Oficial	

3ro. FAMILIAR		
NOMBRE	CARGO	OBSRVACIONES
17.- Liney Córdova Hernández	Secretaria del Juez	
18.- Lic. Miguel Ángel Arias López	Oficial	

4to. FAMILIAR		
NOMBRE	CARGO	OBSRVACIONES
19.- Faustino Leónides Sánchez López		
20.- Carlos Manuel López López	Oficial	

5to. FAMILIAR		
NOMBRE	CARGO	OBSRVACIONES
21.- Carlos Alberto Martínez Alamilla		
22.- Lic. Juana de la Cruz Merito		

6to. FAMILIAR		
NOMBRE	CARGO	OBSRVACIONES
23.- Rosario Adriana García Ramírez		
24.- Rosa del Carmen López Gallegos	Oficial	

7mo. FAMILIAR		
NOMBRE	CARGO	OBSRVACIONES
25.- Nallely de León Pérez	Oficial	
26.- María Fernanda Cifuentes Alonso	Secretaria	

1ro. PENAL CENTRO		
NOMBRE	CARGO	OBSRVACIONES
27.- Lic. María de los Santos Méndez Morales	Juez	
28.- Lic. Martha Patricia Gómez González	Secretaria del Juez	

2do. PENAL CENTRO		
NOMBRE	CARGO	OBSRVACIONES
29.- Alicia Morales Hernández	Secretaria del Juez	
30.- Lic. Neri Vázquez Guzmán	Secretaria del Juez	

PENAL DE CARDENAS

NOMBRE	CARGO	OBSRVACIONES
31.- Lic. Rutilo Ramón Pérez	Secretario Judicial	
32.- Delfina Lechuga Escudero	Secretaria del Juez	

CIVIL DE BALANCAN		
NOMBRE	CARGO	OBSRVACIONES
33.- Guadalupe González Que		
34.- María de la Cruz Rodríguez López		

1ro. CIVIL DE CARDENAS		
NOMBRE	CARGO	OBSRVACIONES
35.- Mónica Ruíz Aguirre	Secretaria del Juez	
36.- Lic. María de la Luz Valier Ramos	Secretaria del Juez	

2do. CIVIL DE CARDENAS		
NOMBRE	CARGO	OBSRVACIONES
37.- Lic. Estela Pérez Córdova	Secretaria del Juez	
38.- Rosario Vázquez Hernández	Secretaria del Juez	

3ro. CIVIL DE CARDENAS		
NOMBRE	CARGO	OBSRVACIONES
39.- Lic. Guadalupe Ramírez Rodríguez	Secretario Judicial	
40.- Lic. María de los Ángeles Ramos		

CIVIL DE CENTLA		
NOMBRE	CARGO	OBSRVACIONES
41.- María Guadalupe Hernández Hernández	Secretaria del Juez	
42.- Lic. Enedina del Socorro González	Secretaria Judicial	

1ro. CIVIL DE COMALCALCO		
NOMBRE	CARGO	OBSRVACIONES
43.- Luci del Carmen Burelos Cruz	Secretaria del Juez	
44.- Lic. Mirna Hidalgo Alférez	Oficial	

2do. CIVIL DE COMALCALCO		
NOMBRE	CARGO	OBSRVACIONES
45.- Elizabeth Córdova Bautista	Secretaria del Juez	
46.- Deysi Jesús Hernández Alejandro	Oficial	

1ro. CIVIL CUNDUACAN		
NOMBRE	CARGO	OBSRVACIONES

47.- Mario del Carmen Zalaya González	Secretario del Juez	
48.- Lic. Silvia Colorado Maldonado	Secretario Judicial	

2do. CIVIL DE CUNDUACAN		
NOMBRE	CARGO	OBSRVACIONES
49.- Marisol Campos Ruiz	Secretario Judicial	
50.- Sonia López de la Cruz	Secretaria del Juez	

1ro. CIVIL DE HUIMANGUILLO		
NOMBRE	CARGO	OBSRVACIONES
51.- Lic. María Ángela Pérez Pérez	Secretaria Judicial	
52.- Leonor López Cruz	Secretaria del Juez	SIN INTERNET

2do. CIVIL DE HUIMANGUILLO		
NOMBRE	CARGO	OBSRVACIONES
53.-		no contestaron
54.-		no contestaron

1ro. CIVIL DE JALPA DE MENDEZ		
NOMBRE	CARGO	OBSRVACIONES
55.- Lic. Helem Kerry Palacio González	Secretaria Judicial	
56.- Patricia López Sánchez	Secretaria del Juez	

2do. CIVIL DE JALPA DE MENDEZ		
NOMBRE	CARGO	OBSRVACIONES
57.- Lic. Teresa Méndez Peregrino	Secretaria Judicial	
58.- María de los Santos Zapata Taracena		

MACUSPANA		
NOMBRE	CARGO	OBSRVACIONES
59.-		No contestaron
60.-		No contestaron

CD. PEMEX		
NOMBRE	CARGO	OBSRVACIONES
61.- Lic. Jessica Nahyr Torres Hernández	Secretaria Judicial	
62.- Idelsia Cornelio García	Secretaria del Juez	

1ro. CIVIL DE NACAJUCA		
NOMBRE	CARGO	OBSRVACIONES
63.- Lic. Asunción Chan Hernández	Secretario del Juez	

64.- Lic. Norma Alicia Sánchez Hernández	Oficial	Vulnerable
--	---------	------------

2do. CIVIL DE NACAJUCA		
NOMBRE	CARGO	OBSRVACIONES
65.- Lic. Odilia Chable Antonio	Secretaría Judicial	
66.- Margarita Izquierdo López	Secretaria del Juez	

1ro. CIVIL DE PARAISO		
NOMBRE	CARGO	OBSRVACIONES
67.- María Hermosinda Pérez Avalos	Secretaria del Juez	
68.- Lic. Julia de la Cruz Iríneo	Secretaria Judicial	

2do. CIVIL DE PARAISO		
NOMBRE	CARGO	OBSRVACIONES
69.- Regina Angulo Castellanos	Secretaria del Juez	
70.- Lic. Edy Rodríguez Magaña	Secretaria Judicial	

TEAPA		
NOMBRE	CARGO	OBSRVACIONES
71.- Martha Patricia Cuevas Valencia	Secretaria del Juez	
72.- Lic. Teresa de la Jesús Córdova Campos		

TENOSIQUE		
NOMBRE	CARGO	OBSRVACIONES
73.- Yazmín del Carmen Hernández Hernández		
74.- Lic. Lázaro Mosqueda Balam	Secretario Judicial	

MIXTO DE JALAPA		
NOMBRE	CARGO	OBSRVACIONES
75.- Humberto Pérez López	Mecanógrafo	
76.- Lic. Ruth Nallely de la Cruz Hernández		

EMILIANO ZAPATA		
NOMBRE	CARGO	OBSRVACIONES
77.- Lic. Levi Hernández de la Cruz	Secretaria Judicial	
78.- Jesús del Carmen Jiménez Landero	Secretario del Juez	

JONUTA		
NOMBRE	CARGO	OBSRVACIONES
79.-		
80.-		

TACOTALPA		
NOMBRE	CARGO	OBSRVACIONES
81.- Lic. Claudia López Muñoz	Secretaria Judicial	
82.- Griselda García Cruz	Secretaria de Juez	

VILLA LA VENTA		
NOMBRE	CARGO	OBSRVACIONES
83.-		
84.-		

CONSEJO DE LA JUDICATURA		
NOMBRE	CARGO	OBSRVACIONES
85.- Lic. Elda Beatriz Orueta Méndez	Secretaria del Acuerdos	
86.- Lic. Medel		
87.- Lic. Karina		
88.- Lic. Sandy		
89.- Lic. Liliana		
90.- Lic. Ceci		
91.- Lic. Erendira Toledo		

ADMINISTRADORES		
NOMBRE	CARGO	OBSRVACIONES



Elmer García de la O está presentando

• Ley General de Archivos



Entrada en vigor

Ammonización

3 meses
Integración del Consejo
Nacional de Archivos

6 meses
Implementación
de sistemas institucionales de
archivos de los sujetos
obligados



Adriana Gamboa Rodri...
y 22 más

0336



9:25

Tu



O

F

J

E

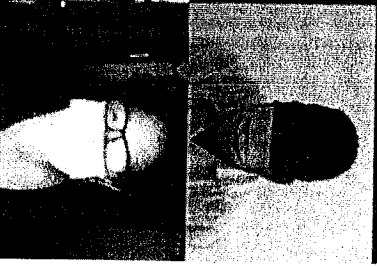
I

M

• Elmer García de la O



V





Jorge Luis Capdepont está presentando



LEGISLACIÓN Y NORMATIVA EN TORNO A LOS ARCHIVOS

Internacional
Declaración universal sobre los archivos (2010)
Declaración de Madrid (2019)

Nacional
Ley general de transparencia y acceso a la información pública (2015)
Ley general del Sistema Nacional Anticorrupción (2016)
Ley general de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados (2017)
Ley general de archivos (2018)
Ley federal sobre monumentos y zonas arqueológicas, artísticas e históricas (2018)
Ley general de responsabilidades administrativas (2020)

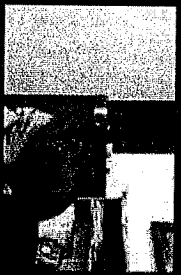
Estatal
Ley de protección y fomento del patrimonio cultural del estado de Tabasco (2018)
Ley orgánica del Poder Ejecutivo del estado de Tabasco (2018)
Ley de bienes del estado de Tabasco y sus municipios (2018)
Ley de gobierno digital y firma electrónica para el estado de Tabasco y sus municipios (2018)
Ley de transparencia y acceso a la información pública del estado de Tabasco (2018)
Ley de responsabilidad administrativa de los servidores públicos (2019)
Ley del Sistema Anticorrupción del estado de Tabasco (2019)
Ley de archivos para el estado de Tabasco (15 de julio de 2020)

Ernest García de ...
y 23 más



9:16

Tu



0

J

I

S

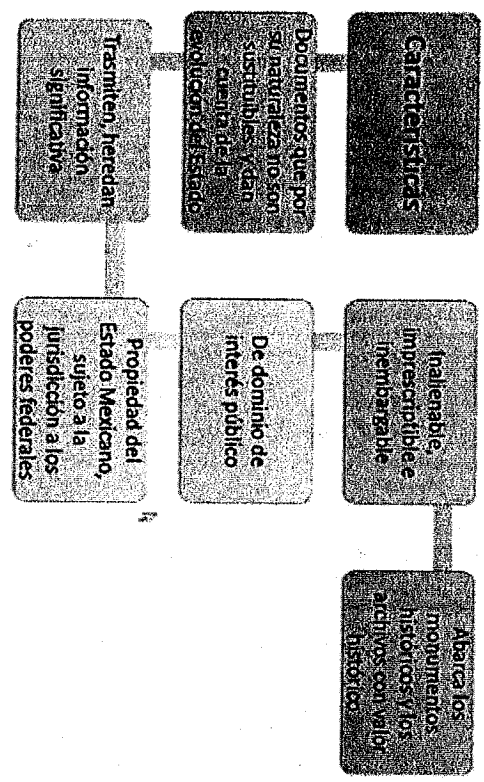
J





Patrimonio Documental de la Nación

Art. 84 M 86



O

E

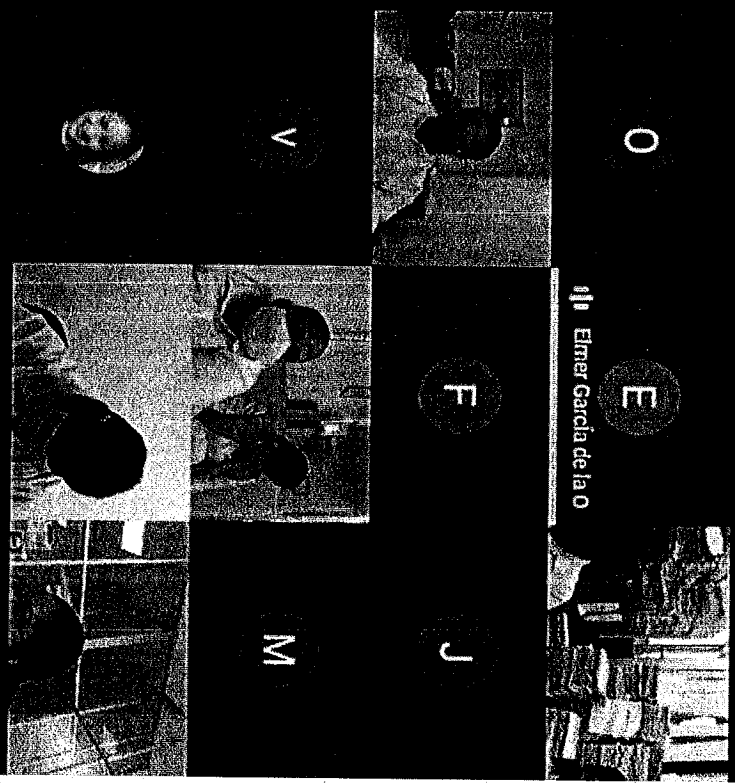
Elmer García de la O

F

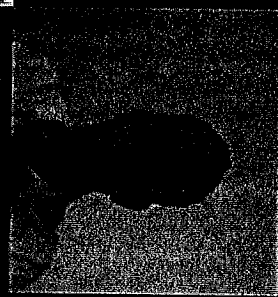
J

V

M



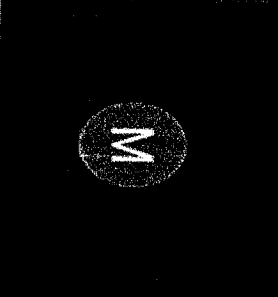
erick contreras san...
y 3 más



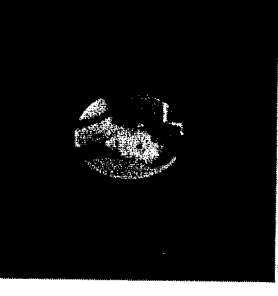
O



V



M



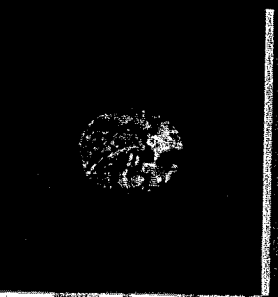
M



C



F



M



M

Y

J



Buscar en Drive



+ Nuevo

Compartid... > INTRODUCCIÓN A LA LEGISLACIÓN EN M...

Nombre

	LGA. Conceptos clave 3.jpg
	LGA. Conceptos clave 2.jpg
	LGA. Conceptos clave.jpg
	LGA 4.jpg
	LGA 3.jpg
	LGA 2.jpg
	LGA 1.jpg
	MATERIAL DE APOYO. PRESENTACIÓN 2.pdf
	MATERIAL DE APOYO. PRESENTACIÓN.pdf
	RNA. MANUAL DE FUNCIONAMIENTO DEL RNA.pdf
	RNA. REGLAS PROVISIONALES DEL REGISTRO NACIONAL DE ARCHIVOS.pdf
	RNA. CUESTIONARIO.pdf
	INFO_AHET_PLANEACIÓN.jpg
	INFO_AHET_LAET.jpg
	INFO_AHET_OBJETOLGA.jpg
	INFO_AHET_SIA.jpg
	Decreto 205 por el que se expide la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco.pdf
	INFO_RNA.jpg
	INFO_AHET_CICILOVITALDOCUMENTO.jpg
	INFO_AHET_ISNTRUMENTOSARCHIVO.jpg
	VARIOS AUTORES.- Ley General de Archivos. Comentada.pdf
	RAMÍREZ DELEÓN, José Antonio.- Metodología para la organización de SIA.pdf
	AGN. Ley General de Archivos.pdf
	RAMÍREZ DELEÓN, José Antonio.- Metodología para la valoración y disposición docu...

Almacenamiento

4.4 GB de 15 GB utilizado(s)

Comprar almacenamiento



Centro de Especialización Judicial TSJ <centrodespecializacionjudicial@gmail.com>

Prueba

1 mensaje

Centro de Especialización Judicial TSJ <centrodespecializacionjudicial@gmail.com> 27 de noviembre de 2020 a las 12:22
Para: Danny Zurita <danzurvs320@gmail.com>

Por este medio envío la respuesta a su oficio TSJ/CEJ/666/2020, recibido por esta Coordinación General en día 26 del mes y año curso. Aprovecho la ocasión para compartir los links de acceso a las sesiones diarias de los cursos a impartir.

"Introducción a la nueva legislación en materia archivística"

- Sesión I, lunes 30 de noviembre: <https://meet.google.com/tfw-zopv-mpg>
- Sesión II: martes 1 de diciembre: <https://meet.google.com/huh-yhxu-mrv>
- Sesión III: miércoles 2 de diciembre: <https://meet.google.com/jeq-gzdo-van>

"Gestión documental y administración de archivos"

- Sesión I: jueves 3 de diciembre: <https://meet.google.com/ckv-gznh-doj>
- Sesión II: viernes 4 de diciembre: <https://meet.google.com/yda-tjaa-sgn>

De igual manera, adjunto carteles informativos de ambos cursos, así com también sus respectivos programas de trabajo y links para acceso a carpetas con materiales de apoyo, para conocimiento de todos los que participarán en la actividad. Recomendamos revisar la *Ley General de Archivos*, *Ley General de Archivos. Comentada*, *Ley de archivos para el estado de Tabasco* y las infografías.

- Link a Google Drive, curso "Introducción a la nueva legislación en materia archivística": <https://drive.google.com/drive/folders/1C2VzwkXd8vkCONZ6pNZIB5i6KZ4e9lZk?usp=sharing>
- Link a Google Drive, curso "Gestión documental y administración de archivos": https://drive.google.com/drive/folders/1DVkzmQ-nUQCejJkqdGGoyfPr_-15k6Cw?usp=sharing

Centro de Especialización Judicial del
Tribunal Superior de Justicia del Estado de Tabasco

