



Folio: 551473900007726

Institución: TAB - PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE TABASCO

Acuse de registro de solicitud de información pública

Se ha recibido exitosamente su solicitud de información pública, con los siguientes datos:

Datos de la Solicitud

Sujeto Obligado	TAB - PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE TABASCO
Folio	551473900007726
Fecha de solicitud	13/05/2026
Nombre del solicitante	FRANCISCO JAVIER Alvarez Padilla
Representante (en su caso)	

Detalle de la Solicitud

Información requerida	Hago propicia la ocasión para enviarle un atento saludo. Asimismo, por este medio solicito amablemente información relacionada con las Políticas de Gestión de Documentos Digitales implementadas por esa institución en materia de Gestión Documental.
	En específico, se solicita conocer si cuentan con lineamientos, manuales, políticas, programas, procedimientos o cualquier otro instrumento normativo o administrativo relacionado con la creación, organización, clasificación, almacenamiento, conservación, resguardo, acceso, digitalización y disposición de documentos digitales o electrónicos, y de ser así me apoye compartiendo.
	Asimismo, se solicita información respecto de las acciones, mecanismos o sistemas utilizados para la administración y preservación de archivos digitales, así como de las medidas implementadas para garantizar su autenticidad, integridad, disponibilidad y conservación a largo plazo.
Datos adicionales	Gestión Documental Digital
Medio de notificación	Correo electrónico

* Especificar de manera clara y precisa los datos e información que requiere.

* No incluir datos personales.

Plazos de respuesta

Respuesta a la Solicitud (Positivo, negativo o inexistencia)	20 días hábiles	10/06/2026
Requerimiento de información (Prevención)	5 días hábiles	20/05/2026
Incompetencia	3 días hábiles	18/05/2026

La solicitud recibida en día hábil después de las 15:00 horas, o en día inhábil, se tendrá por presentada al siguiente día hábil según el calendario aprobado por el Órgano Garante.

Los plazos señalados empezaran a correr al día siguiente de recibida la solicitud (LTAIPET).

RECOMENDACIONES:

*Dar seguimiento frecuente a la solicitud.



Tel. 993 592 2780 Ext: 4082
Calle Independencia esq. Nicolás Bravo s/n,
Colonia Centro, C. P. 86000, Villahermosa, Tabasco.

Folio PNT: 551473900007726
Número de Expediente Interno: PJ/UT/075/2026
Acuerdo con Oficio No.: PJT/OAJ/UT/425/2026
ACUERDO DE DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN

Villahermosa, Tabasco a 09 de junio de 2026.

CUENTA: Con el oficio: TSJ/AG/A/369/2026 signado por el Lic. Carlos Julián Ocaña Hernández Director del Archivo General del Poder Judicial del Estado de Tabasco, mediante el cual se proporciona respuesta a la solicitud de información con número de folio **551473900007726**. -----Conste-----

Vista la cuenta que antecede se acuerda:

PRIMERO: Por recibido el oficio de cuenta, por medio del cual se da respuesta a la solicitud de acceso a la información pública con número de folio **551473900007726**, recibida el trece de mayo de dos mil veintiséis a las doce horas con veinte minutos, registrada bajo el folio interno **PJ/UT/075/2026**, mediante la cual requiere: ***"...Hago propicia la ocasión para enviarle un atento saludo. Asimismo, por este medio solicito amablemente información relacionada con las Políticas de Gestión de Documentos Digitales implementadas por esa institución en materia de Gestión Documental.***

En específico, se solicita conocer si cuentan con lineamientos, manuales, políticas, programas, procedimientos o cualquier otro instrumento normativo o administrativo relacionado con la creación, organización, clasificación, almacenamiento, conservación, resguardo, acceso, digitalización y disposición de documentos digitales o electrónicos, y de ser así me apoye compartiendo.

Asimismo, se solicita información respecto de las acciones, mecanismos o sistemas utilizados para la administración y preservación de archivos digitales, así como de las medidas implementadas para garantizar su autenticidad, integridad, disponibilidad y conservación a largo plazo...(sic)...". Por lo que se ordena agregar a los autos, el oficio de cuenta para que surta el efecto legal correspondiente.-----

SEGUNDO: Con fundamento en los artículos 4, 6, 36, 37 y 136, 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 el oficio de cuenta, por medio del cual el área competente, se pronuncia dando respuesta a la solicitud de acceso a la información motivo del presente acuerdo. -----

"2026, Año de Margarita Maza Parada"



El oficio de respuesta que se proporciona se describe a continuación:

No.	Número de Oficio	Área	Responsable
1	TSJ/AG/A/369/2026	Archivo General del Poder Judicial del Estado de Tabasco	Lic. Carlos Julián Ocaña Hernández

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 **SO/003/2017**, emitido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información, Protección de Datos Personales, mismo que se transcribe:

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.

Precedentes:

- Acceso a la información pública. RRA 0050/16. Sesión del 13 julio de 2016. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación. Comisionado Ponente Francisco Javier Acuña Llamas.
- Acceso a la información pública. RRA 0310/16. Sesión del 10 de agosto de 2016. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Comisionada Ponente Areli Cano Guadiana.

Tel. 993 592 2780 Ext: 4082

Calle Independencia esq. Nicolás Bravo s/n,
Colonia Centro, C. P. 86000, Villahermosa, Tabasco.

- Acceso a la información pública. RRA 1889/16. Sesión del 05 de octubre de 2016. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 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 un plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación de este proveído, para interponer por sí misma o a través de su representante legal, recurso de revisión ante la Autoridad Garante, Contraloría del Poder Judicial del Estado de Tabasco o ante esta Unidad de Transparencia, debiendo acreditar los requisitos previstos en el numeral 139 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, LIC. MARÍA CECILIA RAMÍREZ CANO TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS NUEVE DIAS DEL MES DE JUNIO DE DOS MIL VEINTISÉIS. -----CONSTE.



Esta hoja de firmas corresponde al Acuerdo de Disponibilidad de la Información de fecha 09 de junio de 2026, dictado en el expediente relativo a la solicitud de información identificada con el número de folio 551473900007726.-----

“2026, Año de Margarita Maza Parada”



Tel. 993 592 2780 4013 y 4082
Calle Independencia esq. Nicolás Bravo s/n,
Colonia Centro, C. P. 86000, Villahermosa, Tabasco.

Villahermosa, Tabasco, mayo 15 de 2026.

OFICIO No. PJT/OAJ/UT/353/2026

GUILLERMO RAMÓN GARCÍA
DIRECTOR DEL ARCHIVO GENERAL
DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE TABASCO
P R E S E N T E.

De acuerdo con la solicitud de acceso a la información dirigida a este Sujeto Obligado, recibida a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información Pública de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), con número de folio PNT: **551473900007726**, y número de folio interno **PJ/UT/075/2026**, me permito solicitar a usted, la amable colaboración del área a su cargo, para atender lo requerido por el solicitante, que a la letra dice:

"...Hago propicia la ocasión para enviarle un atento saludo. Asimismo, por este medio solicito amablemente información relacionada con las Políticas de Gestión de Documentos Digitales implementadas por esa institución en materia de Gestión Documental.

En específico, se solicita conocer si cuentan con lineamientos, manuales, políticas, programas, procedimientos o cualquier otro instrumento normativo o administrativo relacionado con la creación, organización, clasificación, almacenamiento, conservación, resguardo, acceso, digitalización y disposición de documentos digitales o electrónicos, y de ser así me apoye compartiendo.

Asimismo, se solicita información respecto de las acciones, mecanismos o sistemas utilizados para la administración y preservación de archivos digitales, así como de las medidas implementadas para garantizar su autenticidad, integridad, disponibilidad y conservación a largo plazo...(sic)..."

Así mismo le informo que el plazo para proporcionar la información solicitada es el **22 de mayo del presente año**. No omito manifestar, que no se deben incluir datos personales, solo informar el dato estadístico.

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Tel. 993 592 2780 4013 y 4082
Calle Independencia esq. Nicolás Bravo s/n,
Colonia Centro, C. P. 86000, Villahermosa, Tabasco.



Sin otro particular, me permito enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

MARÍA CECILIA RAMÍREZ CANO
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA



PODER JUDICIAL
DEL ESTADO DE TABASCO

C.p. Archivo
LIC. MCRC /Lic. Jmc



"2026, Año de Margarita Maza Parada"

Villahermosa, Tabasco a 9 de junio de 2026

OFICIO No. TSJ/AG/A/369/2026

MARÍA CECILIA RAMÍREZ CANO
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL
PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE TABASCO
P R E S E N T E.

En atención al oficio número PJT/OAJ/UT/353/2026, mediante el cual se hace del conocimiento de esta Dirección la solicitud de acceso a la información pública presentada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), identificada con el folio número 551473900007726 y folio interno PJ/UT/075/2026, se informa lo siguiente:

A finales del año 2019 se inició un proyecto de restauración y digitalización de expedientes pertenecientes a diversos órganos jurisdiccionales, con el propósito de impulsar la modernización institucional y dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco.

La documentación digitalizada se resguarda en el Sistema de Gestión Documental, en el cual se registran datos básicos de identificación de los expedientes, tales como la carátula, nombre de la parte actora, fecha y número de juicio. Lo anterior permite que el personal jurisdiccional, las personas litigantes y las partes involucradas tengan acceso más ágil a la información, contribuyendo a la reducción de tiempos y costos tanto para la institución como para las personas usuarias del servicio.

Información relacionada con este proyecto puede consultarse en el siguiente enlace: <https://tsj-tabasco.gob.mx/boletin/51302/Avanza-titanica-digitalizacion-de-Archivo-Judicial/>

Asimismo, se cuenta con el Manual de Normas y Lineamientos para el Funcionamiento del entonces denominado Archivo Judicial, instrumento que actualmente se encuentra vigente y disponible para consulta

en:
<https://tsj-tabasco.gob.mx/documentos/3587/MANUAL-DE-NORMAS-Y-LINEAMIENTOS-PARA-EL-FUNCIONAMIENTO-DEL-ARCHIVO-JUDICIAL/>

Por otra parte, actualmente se encuentra en proceso de elaboración la normativa interna que regulará la creación, organización, clasificación, almacenamiento, conservación, resguardo, acceso, digitalización y disposición documental, tanto en soporte físico como digital o electrónico. Dicho marco normativo comprenderá lineamientos, manuales, políticas, programas, procedimientos e instrumentos administrativos y judiciales relacionados con la gestión documental institucional.

Una vez concluido el proceso de elaboración y aprobación correspondiente, estos instrumentos serán publicados en la plataforma institucional y en los sistemas que resulten aplicables, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales y administrativas vigentes en materia archivística y de gestión documental.

Sin otro particular, quedo a sus órdenes para cualquier aclaración o información adicional que se requiera.



C.c.p. Archivo.

Atentamente,

Carlos Julián Ocaña Hernández
Director