



Folio: 551473900010026

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	551473900010026
Fecha de solicitud	05/06/2026
Nombre del solicitante	PAULINA ISAMAR GONZALEZ
Representante (en su caso)	

Detalle de la Solicitud

Información requerida	Se adjunta solicitud de acceso.
Datos adicionales	Dependencias, Entidades y Unidades de apoyo del ejecutivo
Medio de notificación	Sistema de Solicitudes de Información de la Plataforma Nacional de Transparencia

* 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	03/07/2026
Requerimiento de información (Prevención)	5 días hábiles	12/06/2026
Incompetencia	3 días hábiles	10/06/2026

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.



Folio PNT: **551473900010026**

Número de Expediente Interno: **PJ/UT/098/2026**

Acuerdo con Oficio No.: **PJT/OAJ/UT/0502/2026**

ACUERDO DE DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Villahermosa, Tabasco a; 01 de julio de 2026

CUENTA: Con los oficios números: TSJ/AG/A/410-2026, signado por el Lic. Carlos Julián Ocaña Hernández, Director General del Archivo Judicial; TSJ/DTIC/763/2026, signado por el Lic. Elvis Pereyra Culebro, Director de Tecnología de la Información y Comunicación; PJT/OAJ/OM/CA/060/2026, signado por la Lic. Montserrat Bernat Rodríguez, Coordinadora de Adquisiciones; PJT/OAJ/TJ/0569/2026, signado por el Lic. Gustavo Antonio Glori Tellechea, Oficial Mayor; todos del Poder Judicial del Estado de Tabasco, mediante los cuales proporcionan respuesta a la solicitud de información con número de folio **PNT 551473900010026** -----conste.

PRIMERO: Por los oficios recibidos de cuenta, por medio de los cuales se dan respuesta a la solicitud de acceso a la información pública con número de folio **551473900010026** recibida, el día cinco de junio de dos mil veintiséis, a las nueve horas con cuarenta minutos, registrada bajo el folio interno **PJ/UT/098/2026**, mediante la cual sustancialmente requiere:

..... **“Se adjunta solicitud de información” ... (sic)**

Por lo que se ordena agregar a los autos, los oficios de cuenta para que surtan efectos legales correspondientes. -----

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, 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 las respuestas que se proporcionan se describen a continuación:

No.	Número de Oficio	Área	Responsable
1	TSJ/AG/A/410-2026	Dirección General del Archivo Judicial	Lic. Carlos Julián Ocaña Hernández
2	TSJ/DTIC/763/2026,	Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación	Lic. Elvis Pereyra Culebro
3	PJT/OAJ/OM/CA/060/2026	Coordinación de Adquisiciones	Lic. Montserrat Bernat Rodríguez
4	PJT/OAJ/TJ/0569/2026	Oficialía Mayor	Lic. Gustavo Antonio Glori Tellechea

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.-----

Lo anterior, de conformidad con lo señalado en los artículos, sexto parte “**in fine**” y 124 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública el Estado de Tabasco, que establecen:

Artículo 6. El Estado garantizará de manera efectiva y oportuna, el cumplimiento de la presente Ley.

...“La información se proporcionará en el estado en que se encuentre. La obligatoriedad de los Sujetos Obligados de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante, con excepción de la información que requiera presentarse en versión pública”.

Artículo 124. Los Sujetos Obligados deberán otorgar 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 o electrónicas de la información con la que cuenten o del lugar donde se encuentre, sin necesidad de elaborar documentos adicionales para atender las solicitudes de acceso a información.

Tratándose de solicitudes de acceso a información cuyo contenido constituya una consulta, el sujeto obligado podrá dar una interpretación para verificar si dentro de los documentos con los que cuentan atendiendo a las características señaladas en el párrafo anterior puede darse atención, sin que se entienda que debe emitir



pronunciamientos específicos, explicaciones y/o argumentaciones sobre supuestos hipotéticos.

Para dar mayor sustento a lo previamente 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.
- 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.

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 de conformidad con el artículo 137 de la Ley estatal vigente, que podrá interponer por sí mismo o por conducto de su representante legal, de manera física o por medios electrónicos, recurso de revisión ante la Autoridad Garante, Contraloría del Poder Judicial del Estado de Tabasco, o ante esta Unidad de Transparencia, dentro de los quince días siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta, debiendo acreditar los requisitos previstos en el numeral 139 de la citada Ley.-----

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. -----

NOTIFÍQUESE Y 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, AL PRIMER DÍA DEL MES DE JULIO DE DOS MIL VEINTISEIS. -----CONSTE.



PODER JUDICIAL
DEL ESTADO DE TABASCO

Esta hoja de firmas corresponde Acuerdo de Disponibilidad de la Información de fecha 01 de julio de 2026, dictado en el expediente relativo a la solicitud de información identificada con el número de folio 551473900010026. -----

A quien corresponda.

Con fundamento en los artículos 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4, 129, 130 y demás relativos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, solicito la siguiente información respecto de los sistemas automatizados de gestión documental y administración de archivos utilizados por las dependencias y entidades que integran la Administración Pública Estatal:

1. Sistemas de gestión documental y archivos

Informe si las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal cuentan actualmente con un Sistema de Gestión Documental, Sistema Institucional de Archivos automatizado o cualquier plataforma tecnológica destinada a la gestión documental y administración de archivos, en cumplimiento de lo previsto en los artículos 12 y 45 de la Ley General de Archivos.

Para efectos de esta solicitud, se entiende por sistema de gestión documental cualquier herramienta informática que permita registrar, administrar, controlar, organizar, conservar, transferir o disponer documentos y expedientes físicos o electrónicos.

2. Identificación de los sistemas utilizados

Por cada sistema identificado, proporcione la siguiente información:

- a) Nombre comercial, denominación o nombre del sistema.
- b) Nombre del proveedor, fabricante o desarrollador.
- c) Modalidad de implementación (local, nube, híbrida o SaaS).
- d) Año de implementación.
- e) Dependencias o entidades usuarias.
- f) Estado actual del sistema (activo, en implementación, suspendido o descontinuado).

3. Alcance funcional

Indique si el sistema permite administrar integralmente el ciclo de vida documental desde la recepción de documentos hasta su disposición documental final, incluyendo transferencias y conservación.

4. Funcionalidades disponibles

Para cada sistema, especifique si cuenta con las siguientes funcionalidades:

- Registro y control de correspondencia.
- Oficialía de partes o ventanilla digital.

- Gestión de expedientes electrónicos.
- Administración de archivos de trámite.
- Administración de archivos de concentración.
- Transferencias primarias.
- Transferencias secundarias.
- Valoración documental.
- Disposición documental.
- Consulta documental.
- Préstamo documental.
- Digitalización de documentos.
- Firma electrónica.
- Control de versiones.
- Trazabilidad o auditoría de acciones realizadas por los usuarios.
- Interoperabilidad con otros sistemas institucionales.
- Generación de inventarios documentales.
- Administración de cuadros de clasificación archivística.
- Administración de catálogos de disposición documental.

5. Contratación y documentación soporte

Proporcione versión electrónica y ligas de acuerdo a las obligaciones de transparencia de conformidad con el artículo 65 de la Ley General de Transparencia de:

- Contratos de adquisición, licenciamiento, arrendamiento o prestación de servicios relacionados con los sistemas identificados.
- Anexos técnicos, términos de referencia o especificaciones funcionales.
- Convenios modificatorios.
- Pólizas o contratos de soporte y mantenimiento.
- Licencias de uso vigentes.
- Documentos de recepción, implementación, puesta en operación o aceptación de los sistemas.
- Cualquier otro documento relacionado con la contratación, implementación, operación, actualización o mantenimiento de dichos sistemas.

6. Inversión y costos

Para cada sistema, informe el monto ejercido desglosado por ejercicio fiscal y por concepto:

- a) Adquisición o implementación inicial.
- b) Licenciamiento.

- c) Soporte y mantenimiento.
- d) Actualizaciones o desarrollos adicionales.
- e) Capacitación.
- f) Infraestructura tecnológica asociada, en caso de existir.
- g) Cualquier otro concepto relacionado con su operación.

7. Esquema de contratación

Indique si la contratación corresponde a:

- Adquisición perpetua.
- Licenciamiento anual.
- Arrendamiento.
- Suscripción.
- Software como Servicio (SaaS).
- Desarrollo propio.
- Otro esquema (especificar).

8. Pagos recurrentes y vigencia contractual

En caso de existir pagos recurrentes, informe:

- Monto anual pagado por licencias.
- Monto anual pagado por soporte y mantenimiento.
- Monto anual pagado por servicios en la nube o suscripción.
- Vigencia del contrato.
- Fecha de vencimiento de licencias o servicios.
- Posibilidad de renovación y condiciones generales de renovación.

9. Desarrollo propio

Indique si alguno de los sistemas fue desarrollado con recursos propios de la institución.

En caso afirmativo, proporcione:

- Nombre del área responsable del desarrollo.
- Año de inicio y puesta en operación.
- Monto invertido en su desarrollo.
- Documentación técnica disponible.
- Si el código fuente es propiedad de la institución.

10. Usuarios y cobertura

Para cada sistema, informe:

- a) Número aproximado de usuarios registrados.
- b) Número aproximado de usuarios activos.
- c) Número de dependencias o entidades que lo utilizan.
- d) Cobertura estimada respecto del total de sujetos obligados de la Administración Pública Estatal.

11. Cumplimiento normativo

Indique si el sistema se encuentra alineado o diseñado para cumplir con la Ley General de Archivos, los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos y demás normativa archivística aplicable.

En caso afirmativo, proporcione la documentación, dictámenes, evaluaciones, certificaciones o evidencias que acrediten dicho cumplimiento.

Formato de entrega

Solicito que toda la información y documentación se entregue en formato electrónico abierto y reutilizable (preferentemente Excel, CSV o PDF con capacidad de búsqueda), a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, incluyendo los documentos digitalizados que obren en los archivos de la institución.

A quien corresponda.

Para fines de una investigación en materia de cumplimiento archivístico, solicito se informe lo siguiente:

1. **¿Las dependencias, entidades y organismos que integran esa institución cuentan con un Sistema de Gestión Documental o sistema automatizado para la gestión documental y administración de archivos que permita administrar los documentos durante todo su ciclo de vida, desde su recepción en la unidad de correspondencia hasta su transferencia secundaria o disposición documental final, en términos de los artículos 12 y 45 de la Ley General de Archivos?**

En caso afirmativo, indique el nombre o denominación del sistema.

2. **¿Cuál ha sido el costo total del sistema?**

Favor de precisar el monto erogado por su adquisición, implementación, licenciamiento, mantenimiento y/o actualización, indicando además si se trató de un pago único o si se realizan pagos periódicos (anuales o de otra naturaleza), señalando el importe correspondiente.

3. **Proporcione la liga electrónica, vínculo de consulta pública o, en su defecto, copia electrónica del contrato de adquisición, licenciamiento, arrendamiento o prestación de servicios relacionado con dicho sistema, incluyendo sus anexos técnicos y convenios modificatorios, en caso de existir, este deberá ser entregado por liga de acuerdo con el cumplimiento del artículo 65 de la Ley General de Transparencia.**



Villahermosa, Tabasco, junio 17 de 2026.

OFICIO No. PJT/OAJ/UT/0439/2026

GUSTAVO ANTONIO GLORI TELLECHEA
TESORERO JUDICIAL
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: **551473900010026**, y número de folio interno **PJ/UT/098/2026**, 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:

".....Se adjunta solicitud de acceso."... (Sic)

Se adjuntan al presente cuestionarios proporcionados por el solicitante.

Así mismo le informo que el plazo para proporcionar la información solicitada es el **25 de junio del presente año**. No omito manifestar, que no se deben incluir datos personales.

Sin otro particular, me permito enviarle un cordial saludo.

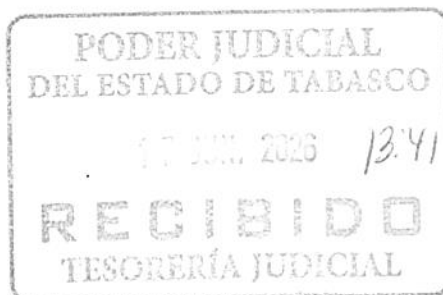
ATENTAMENTE.

MARÍA CECILIA RAMÍREZ CANO
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA



PODER JUDICIAL
DEL ESTADO DE TABASCO

C.c.p. Archivo
LIC.MCRC/Lic.Fjlo





Villahermosa, Tabasco, junio 17 de 2026.

OFICIO No. PJT/OAJ/UT/0437/2026

JUAN PABLO RÁBAGO CONTRERAS
OFICIAL MAYOR DEL PODER JUDICIAL
DEL ESTADO DE TABASCO
P R E S E N T E.

Atención:
Coordinación Adquisiciones

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: **551473900010026**, y número de folio interno **PJ/UT/098/2026**, 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:

".....Se adjunta solicitud de acceso."... (Sic)

Se adjuntan al presente cuestionarios proporcionados por el solicitante.

Así mismo le informo que el plazo para proporcionar la información solicitada es el **25 de junio del presente año**. No omito manifestar, que no se deben incluir datos personales.

Sin otro particular, me permito enviarle un cordial saludo.



ATENTAMENTE

MARÍA CECILIA RAMÍREZ CANO
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA



C.c.p. Archivo
LIC.MCRC/Lic.Fjlo



Villahermosa, Tabasco, junio 17 de 2026.

OFICIO No. PJT/OAJ/UT/0440/2026

ELVIS PEREYRA CULEBRO
DIRECTOR DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
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: **551473900010026**, y número de folio interno **PJ/UT/098/2026**, 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:

".....Se adjunta solicitud de acceso."... (Sic)

Se adjuntan al presente cuestionarios proporcionados por el solicitante.

Así mismo le informo que el plazo para proporcionar la información solicitada es el **25 de junio del presente año**. No omito manifestar, que no se deben incluir datos personales.

Sin otro particular, me permito enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

MARÍA CECILIA RAMÍREZ CANO
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA



C.c.p. Archivo
LIC.MCRC/Lic.Fjlo



Villahermosa, Tabasco, junio 17 de 2026.

OFICIO No. PJT/OAJ/UT/0438/2026

LIC. CARLOS JULIÁN OCAÑA HERNÁNDEZ
DIRECTOR DEL ARCHIVO 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: **551473900010026**, y número de folio interno **PJ/UT/098/2026**, 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:

".....Se adjunta solicitud de acceso."... (Sic)

Se adjuntan al presente cuestionarios proporcionados por el solicitante.

Así mismo le informo que el plazo para proporcionar la información solicitada es el **25 de junio del presente año**. No omito manifestar, que no se deben incluir datos personales.

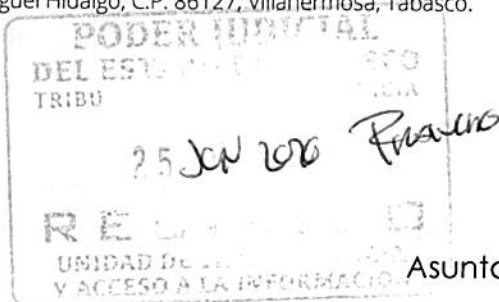
Sin otro particular, me permito enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

MARÍA CECILIA RAMÍREZ CANO
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA



C.c.p. Archivo
LIC.MCRC/Lic.Fjto



"2026, Año de Margarita Maza Parada"

Villahermosa, Tabasco a 24 de junio de 2026

Oficio: TSJ/AG/A/410-2026

Asunto: **Atención a solicitud de acceso a la información**

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/0438/2026**, relacionado con la solicitud de acceso a la información recibida en el Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información Pública de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), con número de folio PNT: **551473900010026**, y número de folio **PJ/UT/098/2026**, me permito informar en tiempo y forma dentro del ámbito de competencia de este Archivo General a mi cargo, lo siguiente:

Respecto al primero de los cuestionarios que adjunta, se contesta parcialmente las preguntas que a continuación se precisan:

1. Referente a Sistemas de Gestión Documental, el Archivo General **sí** dispone de dicho sistema, el cual se encuentra en proceso de adecuación y mejora continua.

2. Sobre la identificación del sistema utilizado por este Archivo General, se proporciona la información disponible en esta área:

a) Nombre comercial, denominación o nombre del sistema: **Sistema de Gestión Documental.**

...

c) Modalidad de implementación: **Local.**

d) Año de implementación: **2019.**

e) Dependencias o entidades usuarias: **Archivo General del Poder Judicial del Estado de Tabasco.**

f) Estado actual del sistema: **Activo** y en proceso de modernización y actualización.



3. En cuanto al alcance funcional del sistema, se informa que actualmente no cuenta con dicha funcionalidad de manera integral; el cual se encuentra en proceso de actualización y mejora continua.

4. Respecto a las funcionalidades disponibles del Sistema de Gestión Documental, se detalla lo siguiente:

- Registro y control de correspondencia: **No.**
- Oficialía de partes o ventanilla digital: **No.**
- Gestión de expedientes electrónicos: **No.**
- Administración de archivos de trámite: **No.**
- Administración de archivos de concentración: **No.**
- Transferencias primarias: **No.**
- Transferencias secundarias: **No.**
- Valoración documental: **No.**
- Disposición documental: **No.**
- Consulta documental: **Sí.**
- Préstamo documental: **No.**
- Digitalización de documentos: **Sí.**
- Firma electrónica: **Sí.**
- Control de versiones: **No.**
- Trazabilidad o auditoría de acciones realizadas por los usuarios: **Sí.**
- Interoperabilidad con otros sistemas institucionales: **No.**
- Generación de inventarios documentales: **Sí.**
- Administración de cuadros de clasificación archivística: **No.**
- Administración de catálogos de disposición documental: **No.**

Las funcionalidades que actualmente no se encuentran disponibles forman parte de las acciones de mejora y actualización que se realizan al sistema.

...

10. Sobre la utilización del Sistema de Gestión Documental, se reportan los siguientes datos:

- a) Número aproximado de usuarios registrados: **118.**
- b) Número aproximado de usuarios activos: **24.**
- c) Número de dependencias o entidades que lo utilizan: **1 (Archivo General del Poder Judicial del Estado de Tabasco).**
- d) Cobertura estimada respecto del total de sujetos obligados de la Administración Pública Estatal: **corresponde únicamente al sujeto obligado (Poder Judicial del Estado de Tabasco).**

11. En materia de cumplimiento normativo, el Sistema de Gestión Documental se encuentra alineado parcialmente a la Ley General de Archivos, a los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos y demás disposiciones archivísticas aplicables. Para fortalecer su adecuación normativa, la Dirección del Archivo General del Poder Judicial realiza acciones permanentes de actualización y mejora.

Desde finales de 2019 se han impulsado proyectos institucionales orientados a la modernización de los procesos archivísticos; su adquisición y desarrollo tuvieron como finalidad garantizar la armonización de los procesos y herramientas institucionales conforme a lo establecido en la Ley General de Archivos.

En este sentido, la normativa interna que regula la creación, organización, clasificación, conservación, acceso y disposición documental se encuentra en proceso de integración. Una vez concluida y aprobada, será publicada a través de los medios institucionales correspondientes para fortalecer el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Respecto al segundo de los cuestionarios que adjunta, se contesta parcialmente las preguntas que a continuación se precisan:

1. Referente de que esta institución cuenta con un Sistema automatizado para la gestión documental, **sí** y su nombre es **Sistema de Gestión Documental**, sin embargo, este se encuentra en proceso de adecuación y mejora continua.

...

Sin otro particular, envío cordial saludo.



Atentamente,


Carlos Julián Ocaña Hernández
Director



Villahermosa, Tabasco, a 25 de junio de 2026
Oficio N° TSJ/DTIC/763/2026

**MARÍA CECILIA RAMÍREZ CANO
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
P R E S E N T E.**

En respuesta a su oficio PJT/OAJ/UT/0440/2026 de fecha 17 de junio de 2026, se informa lo siguiente:

Respuestas documentos primera solicitud de acceso

9. Desarrollo Propio: En cuanto a la solicitud establecida en el numeral nueve, se indica lo siguiente:

- No, se indica que el sistema no fue desarrollado con recursos propios de la institución.

Sin otro particular, envío a usted un cordial saludo.

ATENTAMENTE

ELVIS PEREYRA CULEBRO
DIRECTOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES



C.c.p. Archivo.
LIC.EPC /JAP/ mavv.

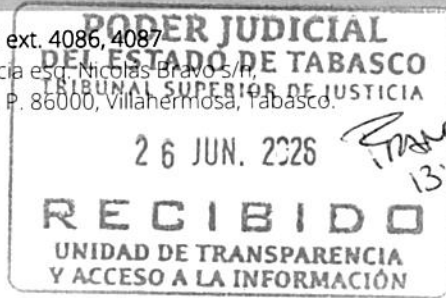
COORDINACIÓN DE ADQUISICIONES



Tel. 993 592 2780 ext. 4086, 4087

Calle Independencia esq. Nicolás Bravo s/n

Colonia Centro, C. P. 86000, Villahermosa, Tabasco.



Villahermosa, Tabasco a 26 de Junio de 2026.

Oficio No. **PJT/OAJ/OM/CA/060/2026.**

Asunto: Respuesta información solicitada

MARÍA CECILIA RAMÍREZ CANO
UNIDAD DE TRANSPARENCIA
P R E S E N T E.

Por medio del presente y en respuesta a su oficio **PJT/OAJ/UT/0437/2026**, derivado de la solicitud de información en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Se procede a contestar la solicitud en la cual se requiere lo siguiente:

2) Identificación de los sistemas utilizados:

b) Nombre del Proveedor: GRUPO BARDO S.A. DE C.V.

5) Contratación y documentación soporte: En cuanto a la solicitud establecida en el numeral 5 se indica lo siguiente: Dentro de los archivos físicos y electrónicos de la Coordinación de Adquisiciones, unicamente se encontro contrato de adquisición y pedido, mismos documentos que pueden ser consultados en las siguientes ligas:

<https://tsj-tabasco.gob.mx/docs/24291/contrato-p1428-pdf/>

<https://tsj-tabasco.gob.mx/docs/24292/pedido-p1428-pdf/>

7) Esquema de contratación: ADJUDICACIÓN ÚNICA.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

Montserrat BR
MONTSERRAT BERNAT RODRÍGUEZ
COORDINADORA DE ADQUISICIONES



C.C.P. **JUAN PABLO RÁBAGO CONTRERAS/OFICIAL MAYOR**
Archivo.
MBR/accs *[Signature]*

"2026, Año de Margarita Maza Parada".



Villahermosa, Tabasco; a 25 de junio de 2026
PJT/OAJ/TJ/0569/2026

MARÍA CECILIA RAMÍREZ CANO
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
P R E S E N T E

Hago referencia a su oficio PJT/OAJ/UT/0439/2026 de fecha 17 de junio de 2026, mediante el cual solicita la atención a la solicitud de acceso a la información con número de folio PNT: 551473900010026, y número de folio interno: PJ/UT/098/2026, para lo cual adjunta cuestionario proporcionado por el solicitante.

Al respecto, y por ser del ámbito de la competencia de esta Tesorería Judicial, le informo lo relativo al **numeral 6. Inversión y costos**, sobre el cual, después de realizar una búsqueda exhaustiva en los registros contables y financieros del área a mi cargo, se identificó para el ejercicio fiscal 2019 un monto ejercido de **\$3,728,978.36 pesos (Tres millones setecientos veintiocho mil novecientos setenta y ocho pesos 36/100 M.N.)**.

Dicho monto corresponde al concepto de **adquisición e implementación inicial** establecido en el contrato, relativo al rubro de Sistema de Gestión Documental, Sistema Institucional de Archivos automatizado o cualquier plataforma tecnológica destinada a la gestión documental y administración de archivos.

Sin más por el momento, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE:


GUSTAVO ANTONIO GLORI TELLECHEA
TESORERO JUDICIAL



c.c.p. Archivo.
GAGT/

