

**(Acuerdo de Pleno del veintisiete de octubre de dos mil once)**

**Reglamento del Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla, para la transferencia, digitalización, depuración y destrucción de expedientes de las Salas y Juzgados de primera instancia.**

**CONSIDERANDO:**

**PRIMERO.** El artículo 86 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, dispone que se deposita el ejercicio del Poder Judicial del Estado en un Cuerpo Colegiado denominado Tribunal Superior de Justicia del Estado, y en los juzgados que determine la ley orgánica correspondiente;

**SEGUNDO.** La Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Puebla en los artículos 17, fracción XV y 18, faculta al Pleno del Tribunal Superior de Justicia para expedir reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia obligatoria para todos los tribunales, juzgados y dependencias del Poder Judicial estatal;

**TERCERO.** En los artículos 17, fracción XXII, y 115 de la propia Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, se señala como atribución del Tribunal Pleno regular su propio funcionamiento, así como de las salas, los juzgados y las demás dependencias del Poder Judicial del Estado, entre las que se encuentra el archivo general, encargado, según el

diverso 116 de la propia ley, de la custodia de los tocos y expedientes que le remitan los órganos jurisdiccionales estatales;

**CUARTO.** Los artículos 2, fracción III, y 7 de la Ley de Archivos del Estado de Puebla, señala como sujeto obligado a sus disposiciones, al Poder Judicial del Estado, y ordena la expedición de reglamentos o acuerdos generales para el establecimiento de los órganos, criterios y procedimientos institucionales relativos a la preservación de sus archivos; y sus artículos 23 y 34 establecen, respectivamente, la posibilidad de depuración de los archivos de las instituciones gubernamentales, así como los lineamientos generales que deben seguirse al efecto;

**QUINTO.** El artículo 46 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado, dispone que una vez que el tribunal ordene remitir un expediente al archivo como negocio totalmente concluido, lo hará saber a los interesados, quienes en un término de sesenta días naturales, podrán solicitar la devolución de sus documentos o las constancias certificadas que estime en necesarias; en caso de no hacerlo y si el asunto no reviste interés histórico o jurídico, ordenará su destrucción, para la depuración del archivo judicial, en los términos que señale el Reglamento que sobre la materia expida el Tribunal Superior de Justicia;

**SEXTO.** Con el fin de atender y brindar una solución a la problemática de espacio que se presenta en los archivos de los órganos jurisdiccionales del Estado, así como del archivo general, es pertinente

regular sobre la transferencia, digitalización, depuración y destrucción de expedientes.

**SÉPTIMO.** Con el objeto de optimizar el uso de los espacios destinados al archivo judicial del Poder Judicial del Estado y considerando la relevancia jurídica de las sentencias y demás resoluciones dictadas en los expedientes relativos a los asuntos seguidos ante los órganos jurisdiccionales que lo integran, se estima conveniente establecer criterios de depuración de aquéllos, considerando la relevancia de resguardar únicamente la documentación que tenga valor jurídico o histórico;

**OCTAVO.** Con el fin de resguardar la documentación con relevancia documental, jurídica e histórica, resulta necesario conservar en su integridad aquellos expedientes judiciales de 1951 y anteriores, así como aquellos que se consideren de relevancia documental, esto es, todos los que por el sentido de alguna de las resoluciones adoptadas en ellos tengan o hayan tenido especial trascendencia jurídica, política, social o económica. Asimismo, se conservarán la demanda y la sentencia de los expedientes relativos a juicios civiles o administrativos;

**NOVENO.** En este orden de ideas, resulta indispensable emitir un reglamento que, por una parte, regule la normativa vigente en la materia y, por la otra, de acuerdo a la situación actual de los archivos generados en los órganos jurisdiccionales y para optimizar su conservación y consulta, regule la transferencia, digitalización, depuración y destrucción

de los expedientes judiciales, de conformidad con la opinión de los titulares de los órganos jurisdiccionales estatales;

En consecuencia, con fundamento en los artículos 17, fracción XV, 18, 115, 116 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, 7 de la Ley de Archivos del Estado de Puebla, y 46 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado, el Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla expide el siguiente:

## **REGLAMENTO**

### **CAPITULO PRIMERO**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERO.** El presente Reglamento tiene por objeto regular la transferencia, digitalización, depuración y destrucción de los expedientes judiciales generados en los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial del Estado de Puebla.

**SEGUNDO.** Para los efectos de este Acuerdo, se entenderá por:

**I. Acuerdo de desincorporación:** El pronunciamiento que se realiza en un acta de depuración o destrucción de expedientes en la cual se precisa que dichos documentos, parcialmente o en su totalidad, carecen de valor histórico y jurídico, por lo que pueden ser destruidos parcial o totalmente;

**II. Administración:** El conjunto de atribuciones de dirección, coordinación, supervisión y seguimiento de los programas relativos a la

organización, transferencia, digitalización, depuración y destrucción de los archivos judiciales, cuyo ejercicio corresponde al Archivo Judicial;

**III. Asuntos concluidos:** Los expedientes relativos a un proceso jurisdiccional en los cuales, conforme a la legislación aplicable, se ha dictado su última resolución, bien sea porque la sentencia correspondiente causó ejecutoria y no requiere ejecución alguna o porque requiriéndola, existe proveído en el cual se determinó que quedó enteramente cumplida o que ya no hay motivo para la ejecución;

**IV. Conservación:** Los métodos que permiten asegurar la preservación de los expedientes que conforman el archivo judicial generado en los órganos jurisdiccionales y que está encomendado;

**V. Contraloría:** La Contraloría del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla;

**VI. Copia digital:** Archivo informático que contiene la reproducción exacta de las constancias que integran los expedientes;

**VII. Depósito documental:** El área destinada a la organización, conservación y consulta, en su caso, del archivo judicial;

**VIII. Depuración:** La desintegración material de algunas de las constancias que obran en los expedientes judiciales y auxiliares;

**IX. Destrucción:** La desintegración material de la totalidad de un expediente judicial o auxiliar;

**X. Documento original:** Todo aquel soporte impreso que contenga un rasgo distintivo o signo de puño y letra y sea insustituible por otro que haya sido ofrecido por las partes con excepción de la demanda. En consecuencia, aquellos documentos de los que pueda obtenerse una copia certificada por alguna dependencia gubernamental, notaría o correduría públicas, sin que sea necesaria la autorización de las partes que hayan intervenido en el acto jurídico, no serán considerados como documentos originales;

**XI. Estadística y Planeación:** La Dirección General de Estadística del Tribunal Superior de Justicia;

**XII. Expedientes auxiliares:** Todos aquellos que contienen actuaciones procesales vinculadas a los procedimientos de que conocen los órganos jurisdiccionales; tales como exhortos, despachos, requisitorias, cuadernos de antecedentes, expedientillos varios, entre otros;

**XIII. Expedientes judiciales:** Todos aquellos que recogen las actuaciones que dan origen o se generan dentro de un procedimiento judicial hasta su resolución;

**XIV. Informática:** La Dirección Informática del Tribunal Superior de Justicia del Estado;

**XV. Organización:** El conjunto de actividades encaminadas a la recopilación, ordenación e instalación del archivo judicial en los depósitos documentales;

**XVI. Transferencia:** El procedimiento mediante el cual los órganos jurisdiccionales entregan al Archivo Judicial los expedientes judiciales y auxiliares que han generado, una vez que cumplen con los requisitos que para tal efecto se establecen en este reglamento; y

**XVII. Valoración sobre relevancia documental:** Pronunciamiento del titular de un órgano jurisdiccional en virtud del cual determina que un expediente judicial, atendiendo a sus particularidades y con independencia del sentido de la resolución dictada en él, debe conservarse en su totalidad.

## **CAPITULO SEGUNDO**

### **DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES**

**TERCERO.** Corresponde al Tribunal Pleno resolver cualquier situación o emitir los criterios de interpretación relacionados con la aplicación del presente reglamento.

**CUARTO.** Los titulares de los órganos jurisdiccionales realizarán la depuración, la destrucción y la transferencia de su archivo judicial conforme a lo dispuesto en este reglamento, en la inteligencia que deberán acompañar copia digitalizada, de la demanda y de la sentencia que haya abordado el fondo de lo planteado en un asunto del que conozcan en ejercicio de su jurisdicción o se considere que la improcedencia del juicio o de la acción cobran relevancia; así como

realizar su valoración sobre la relevancia documental de cada uno de los asuntos que transfieran.

**QUINTO.** En la materia de este reglamento, al Archivo Judicial corresponde:

**I.** La administración del archivo judicial físico y digital encomendado al Tribunal Superior de Justicia; así como la dirección, coordinación, supervisión y el seguimiento de los programas relativos a la transferencia, digitalización, depuración y destrucción de los archivos judiciales de los órganos jurisdiccionales del Estado.

**II.** Emitir opinión en relación con las gestiones que se realicen para el cumplimiento de este reglamento y, en su caso, dirigirla a los titulares de los órganos jurisdiccionales o a las demás áreas que participan en su ejecución;

**III.** Emitir el acuerdo de desincorporación de los expedientes susceptibles de ser depurados o destruidos y el acta de depuración o destrucción que corresponda.

Para tales efectos, el Archivo Judicial contará con personal investido de fe pública para su certificación;

**IV.** Llevar a cabo las gestiones administrativas necesarias para la depuración o destrucción de los expedientes judiciales;

**V.** Elaborar el manual para la organización, transferencia, depuración, destrucción y digitalización de los archivos judiciales; y



**VI.** Someter a consideración del Tribunal Pleno cualquier situación derivada de la aplicación de este reglamento.

**SEXTO.** En la materia del presente reglamento, corresponde a Informática:

**I.** Realizar las acciones necesarias a fin de que los inventarios electrónicos de expedientes que se reciben en los depósitos documentales Tribunal Superior de Justicia se concentren en una base de datos que pueda ser aprovechada por el Archivo Judicial.

**II.** Proveer lo necesario para que la información digital que se genere con base en el programa de digitalización que administra Estadística y Planeación pueda ser consultada y aprovechada por el Tribunal Pleno, a través del Archivo Judicial.

**III.** Proponer al Archivo Judicial los programas, sistemas e infraestructura tecnológicos que se requieran para la digitalización y consulta electrónica de los expedientes; y realizar las acciones necesarias para su implantación, puesta en marcha, administración y actualización.

**SÉPTIMO.** En cuanto al cumplimiento de este reglamento, el Magistrado Coordinador de Comisiones supervisará que los procesos de valoración, depuración, destrucción, transferencia y digitalización que llevan a cabo los órganos jurisdiccionales del Estado se realicen de conformidad con la presente normativa, y los resultados que obtenga se harán del conocimiento de la Junta de Administración para que se tomen

las acciones correspondientes y, en su caso, el Archivo Judicial verificará que dichos procesos respondan a los planes y programas que para la administración, resguardo y consulta sean aprobados por el Tribunal Pleno.

## **CAPITULO TERCERO**

### **DE LOS TIPOS DE ARCHIVO Y DE LAS TRANSFERENCIAS DE EXPEDIENTES JUDICIALES**

**OCTAVO.** El archivo judicial se clasifica en:

**I. Archivo reciente:** El conjunto de expedientes judiciales y auxiliares, que tengan hasta cinco años de haberse ordenado su archivo como asuntos concluidos;

**II. Archivo medio:** El conjunto de expedientes judiciales y auxiliares, no depurados que tengan más de cinco años de haberse ordenado su archivo como asuntos concluidos;

**III. Archivo de valor jurídico:** El conjunto de expedientes depurados que tengan más de cinco años de haberse ordenado su archivo como asuntos concluidos, en los que se haya resuelto el fondo del asunto o que, a juicio del titular del órgano jurisdiccional, la improcedencia decretada sea relevante; y

**IV. Archivo histórico y de relevancia documental:** El conjunto de expedientes judiciales y auxiliares que hayan ingresado al órgano jurisdiccional antes de 1951 o bien a partir de ese año y que se

determinen de relevancia documental conforme a los criterios establecidos en este reglamento.

**NOVENO.** Para regular el flujo del archivo judicial de los órganos jurisdiccionales, se deben considerar los siguientes criterios:

I. El archivo judicial reciente será conservado en el órgano jurisdiccional durante tres años, por lo que una vez cumplido este plazo deberá transferirse al Archivo Judicial;

II. El archivo medio, el de valor jurídico y el de relevancia documental de 1951 en adelante se resguardarán por el Archivo Judicial; y

III. El archivo histórico anterior a 1951 se resguardará en el área especializada que determine el Archivo Judicial.

Para la administración, conservación y consulta de los archivos judiciales medio, de valor jurídico y de valor histórico, conforme a una adecuada organización archivística y optimización de los espacios destinados para su resguardo, el Archivo Judicial determinará el depósito documental en que se conservarán, de lo cual informará a los titulares de los órganos jurisdiccionales correspondientes.

**DÉCIMO.** Cada año los titulares de los órganos jurisdiccionales deberán transferir al Archivo Judicial los expedientes recientes que tengan más de tres años de haberse ordenado su archivo, en la inteligencia de que estarán a su disposición conforme a lo previsto en este reglamento.

Todos los asuntos concluidos definitivamente deberán contener, sin excepción, el proveído por el que se ordena su archivo y, en su caso, el de que son de relevancia documental. Dichos datos también deberán constar en la carátula del expediente.

En el acuerdo de archivo de los expedientes judiciales o auxiliares que no tengan relevancia documental, deberá constar la notificación personal a las partes para acudir al órgano jurisdiccional, dentro de un plazo de sesenta días naturales, a recoger los documentos originales exhibidos en el expediente, apercibiéndoles de que en caso de no hacerlo, dichos documentos podrán ser destruidos junto con el expediente.

**DÉCIMO PRIMERO.** Para la transferencia anual del archivo judicial reciente, el Archivo Judicial elaborará el calendario respectivo que señalará la fecha correspondiente para cada una, en coordinación con los titulares de los órganos jurisdiccionales y de conformidad con la administración de los depósitos documentales.

**DÉCIMO SEGUNDO.** Para la transferencia de los expedientes del archivo judicial reciente que tengan más de tres años de haberse ordenado su archivo deberán generarse los siguientes documentos:

I. Acta firmada por el titular del órgano jurisdiccional, secretario de acuerdos y oficial mayor, levantada por duplicado. Un tanto deberá resguardarse en el Archivo Judicial y otro en el órgano jurisdiccional respectivo.

El acta de transferencia deberá realizarse de conformidad con el formato que para tal efecto remita oportunamente el Archivo Judicial al órgano jurisdiccional y al oficial mayor.

En dicha acta deberá precisarse qué expedientes de los transferidos son de relevancia documental conforme al prudente arbitrio del titular del órgano jurisdiccional;

II. Relación de los expedientes que se transfieren, firmada por el titular del órgano jurisdiccional y por el Archivo Judicial; y

III. Copia digital de las sentencias.

Los órganos jurisdiccionales realizarán las anotaciones correspondientes en el libro de gobierno. Además, adoptarán las acciones administrativas que correspondan para brindar seguridad durante las transferencias de la documentación debidamente asegurada.

**DÉCIMO TERCERO.** En la transferencia de los expedientes del archivo judicial reciente que tengan más de tres años de haberse ordenado su archivo, los titulares de los órganos jurisdiccionales se apoyarán en el manual para la organización de archivos judiciales que apruebe el Archivo Judicial.

## **CAPITULO CUARTO**

### **DE LA DIGITALIZACION DE LAS ACTUACIONES JUDICIALES**

**DÉCIMO CUARTO.** En relación con los expedientes bajo resguardo del Archivo Judicial al momento en que entre en vigor este reglamento,

Informática llevará a cabo su digitalización, de conformidad con la relación que el propio Archivo le entregue en la que precise los casos en que se digitalizará la demanda y la sentencia relativa a los juicios en los que se haya resuelto el fondo de lo planteado; en la inteligencia de que Informática deberá remitir una versión a la Dirección de Estadística del Tribunal Superior de Justicia para el análisis estadístico que corresponda.

En los casos excepcionales que apruebe el Archivo Judicial, se digitalizará total o parcialmente algún expediente, atendiendo a su estado de conservación, a la estadística de consultas que registren y, en particular, a su relevancia documental o valor histórico.

**DÉCIMO QUINTO.** Informática llevará a cabo las acciones necesarias para que la información digitalizada relativa al archivo judicial bajo su resguardo se pueda difundir y consultar en Internet de manera ágil; y para efectos de su preservación, determinará las características de los archivos electrónicos que se generen. Para ello, se coordinará con el Archivo Judicial.

**DÉCIMO SEXTO.** En el caso de los expedientes diversos de los señalados en el punto Décimo Cuarto de reglamento, los órganos jurisdiccionales llevarán a cabo la digitalización, de cuando menos, la demanda y la sentencia respectivas, así como de las actuaciones que ameriten ese tratamiento a fin de conservar y difundir su contenido, y remitirán la información generada a Informática, a fin que, previa

supresión de datos en los casos previstos en el Reglamento de Transparencia del Tribunal Superior de Justicia del Estado, sean publicadas en Internet.

**DÉCIMO SÉPTIMO.** Los órganos jurisdiccionales al transferir físicamente a los depósitos del Archivo Judicial los expedientes de archivo reciente con más de tres años de haberse ordenado su archivo, deberán dar aviso a Estadística, mediante oficio.

## **CAPITULO QUINTO**

### **DE LA DEPURACION Y DESTRUCCION DE EXPEDIENTES**

#### **JUDICIALES**

**DÉCIMO OCTAVO.** Los órganos jurisdiccionales deberán desincorporar y destruir aquellos expedientes que cuenten con más de seis meses de haberse dictado la sentencia o la resolución que les puso fin y que teniendo documentos originales no se hayan recogido por las partes conforme al procedimiento indicado en el párrafo último de este punto, que se ubiquen en cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. Todos aquellos expedientes auxiliares; y
- II. Los duplicados de las causas penales.

Antes de proceder a la destrucción de dichos expedientes, si en ellos obra algún documento original, deberá notificarse personalmente a las partes para acudir al órgano jurisdiccional, dentro de un plazo de sesenta días naturales, a recoger los documentos originales exhibidos en el

expediente, apercibiéndoles de que en caso de no hacerlo, dichos documentos podrán ser destruidos junto con el expediente.

**DÉCIMO NOVENO.** Son susceptibles de depuración o destrucción los expedientes que aun teniendo documentos originales no se hayan recogido por las partes, conforme a los procedimientos indicados este acuerdo, y cuentan con más de cinco años de haberse ordenado su archivo como asuntos concluidos y en los que se haya dictado un acuerdo que sin decidir el juicio en lo principal lo den por concluido.

De los expedientes anteriores, se conservarán en su integridad aquellos que el órgano jurisdiccional atendiendo a su prudente arbitrio considere de relevancia documental.

**VIGÉSIMO.** Con base en lo determinado por los titulares de los órganos jurisdiccionales, el Archivo Judicial remitirá los expedientes que a juicio de aquéllos tengan relevancia documental a la sección respectiva del archivo histórico y respecto de los restantes procederá a su depuración o a su destrucción según corresponda.

El Archivo Judicial, previamente a la depuración o destrucción de los expedientes judiciales o auxiliares, elaborará una relación de ellos, la cual deberá publicar en la página de Internet Tribunal Superior de Justicia del Estado.

Transcurridos treinta días naturales posteriores a la publicación, se llevará a cabo la depuración o destrucción respectiva, de la cual deberá levantarse acta debidamente circunstanciada en la que se precisará la



materia del expediente, el nombre del promovente y si contiene algún documento original.

En el caso de que algún interesado solicite la devolución de documentos originales dentro del plazo a que se refiere el párrafo anterior, y acredite tener derecho a recibirlos, se le entregarán levantándose el acta correspondiente por el Archivo Judicial.

**VIGESIMO PRIMERO.** No serán objeto de depuración o destrucción, hasta que no venza el plazo previsto en la normativa aplicable, las constancias de un expediente judicial o auxiliar que se hayan determinado como información reservada con motivo de las solicitudes de acceso a la información planteadas una vez que el asunto respectivo haya concluido.

**VIGESIMO SEGUNDO.** En la depuración o destrucción de los expedientes judiciales y auxiliares se deberán generar los siguientes documentos por duplicado:

I. Acta firmada por el titular del órgano jurisdiccional y el secretario designado para dar fe de la desintegración material.

El acta de depuración o destrucción deberá realizarse de conformidad con el formato que para tal efecto remita oportunamente el Archivo Judicial; y

II. Relación de los expedientes judiciales y auxiliares que se depuran o destruyen, firmada por el titular del órgano jurisdiccional y el secretario designado para dar fe de la desintegración material.

III. Copia digital de todas las constancias que integran el expediente depurado.

**VIGÉSIMO TERCERO.** Los órganos jurisdiccionales deberán realizar las anotaciones correspondientes en los libros de gobierno y, posteriormente, remitir original del acta de depuración o destrucción y de los listados de los expedientes respectivos al Archivo Judicial.

El Archivo Judicial deberá informar al respectivo órgano jurisdiccional sobre el destino que se dé a los expedientes, así como realizar las anotaciones correspondientes en los inventarios electrónicos.

#### **TRANSITORIOS:**

**PRIMERO.** Este Acuerdo General Conjunto entrará en vigor treinta días naturales después de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.** La atribución establecida en este reglamento a cargo de los órganos jurisdiccionales, consistente en digitalizar cuando menos la demanda y la sentencia de los asuntos de su competencia, se realizará por Informática, respecto de los expedientes que se radiquen hasta el año 2016.

Los expedientes que se radiquen a partir del año 2016 se integrarán en copia digital por los órganos jurisdiccionales y su transferencia se realizará de conformidad con lo señalado en el presente reglamento.

**TERCERO.** Las reglas de depuración y destrucción contenidas en el Capítulo Quinto del presente reglamento se aplicarán por el Archivo Judicial a los expedientes concluidos entre 1951 y 2010, conforme al programa que dicho Archivo someta a la consideración del Tribunal Pleno, procediendo a su digitalización en términos de lo indicado en este instrumento.

**CUARTO.** Son susceptibles de destrucción las libretas de control de oficios, minutarios de exhorto, los diversos registros de correspondencia, los acuerdos de la sección de actuaría y de control de expedientes por sección, generados en dichos órganos jurisdiccionales, con independencia de su denominación, previa valoración del titular del órgano, para lo cual deberán conservarse los relativos a los dos años más recientes.

El Presidente del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla, Magistrado **David López Muñoz.**- Rúbrica.- El Secretario General de Acuerdos, **Rubén de la Rosa Gómez.**- Rúbrica.