



PODER JUDICIAL

RESOLUCIÓN RELATIVA A LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE RESPUESTA DE LA SOLICITUD FOLIO: 00351121

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección de Archivo Judicial

Resolución del Comité de Transparencia del Poder Judicial del Estado de Puebla, correspondiente al punto Segundo del Orden del Día de la Décimo Quinta Sesión Extraordinaria, celebrada el día veintinueve de marzo de dos mil veintiuno. -----

----- ANTECEDENTES -----

I. Con fecha veinticinco de febrero y efectos veintiséis de febrero de dos mil veintiuno, fue presentada la solicitud de Acceso a la Información, registrada con el número de folio **00351121**, que a la letra señala:-----

*" Mexicanos y mexicanas Queridos compatriotas Buenas tardes: En ejercicio de mi derecho consagrado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 6º, en lo tocante a que toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos... en el ámbito federal, estatal y municipal... solicitando que se observe el principio de máxima publicidad aludido en dicho dispositivo y, asumiendo que se acata el mandato constitucional relativo a la obligación de las autoridades de documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones; **solicito respetuosamente, se me haga llegar a mi correo electrónico, yosoylordpena(arroba)outlook.com los 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*



PODER JUDICIAL

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



PODER JUDICIAL

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. **Todo lo anterior lo solicito como documento adjunto y de preferencia en formatos abiertos.** En atención a lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley General de Transparencia, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015 (también durante mi sexenio), En el que se dispone que en el procedimiento de acceso, entrega y publicación de la información se propiciarán las condiciones necesarias para que ésta sea accesible a cualquier persona, de conformidad con el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, **solicito me sea REMITIDA y no puesta a disposición.** Por otra parte, el artículo 24 de la antedicha Ley establece que, para el cumplimiento de esa Ley, los sujetos obligados deberán cumplir algunas obligaciones, entre las que se encuentra la de promover la generación, documentación y publicación de la información en formatos abiertos y accesibles; además de que deberán fomentar el uso de tecnologías de la información para garantizar la transparencia, el derecho de acceso a la información y la accesibilidad a éstos; con lo que la solicitud de remisión de la información, en este momento en el que la indicación de las autoridades sanitarias es de evitar la movilidad, se ve robustecida. Asimismo, y conforme lo señalado en el artículo 124 del dispositivo antes señalado, que dispone que la solicitud de información pública deberá contener, entre otros ... V. La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas **o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos, EXPRESAMENTE MANIFIESTO Y REITERO QUE PREFIERO QUE SE ME REMITA LA INFORMACIÓN EN MEDIO ELECTRÓNICO.** Robustece mi petición en este sentido, lo referido en el artículo 133 de la antedicha Ley, que a la letra expresa que el acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por la persona solicitante... Cuando la información no pueda entregarse enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega. En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades. Reitero, pues, conforme a lo expuesto anteriormente, **SOLICITO RESPETUOSAMENTE SE ME ENVÍE LA INFORMACIÓN SOLICITADA A MI CORREO ELECTRÓNICO.** yosoylorpena(arroba)outlook.com Agradezco de antemano, pido disculpas por mis 5 preguntas... ¡No, menos! Como 20... pero yo les pregunto ¿Qué hubieran hecho ustedes? ¡Gracias!."-----

II. Con fecha veintiséis de febrero del presente año, mediante oficio número UTPJ/326/2021, se solicito a la Dirección del Archivo Judicial del Poder Judicial del Estado, informe lo que corresponda. -----



PODER JUDICIAL

III. Con fecha veintinueve de marzo del presente año, el Director del Archivo Judicial del Poder Judicial del Estado, requiere la ampliación del plazo de respuesta, hasta por diez días hábiles más. -----

CONSIDERANDO

Competencia: El Comité de Transparencia del Poder Judicial del Estado de Puebla es competente para conocer y resolver el presente asunto, en términos de lo dispuesto en el artículo 22 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.-----

Materia de la prórroga: Del análisis referido, se advierte que se cumplen los extremos señalados en el artículo 150 párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, que establece que excepcionalmente, el plazo de veinte días hábiles para dar respuesta a una solicitud de información podrá ampliarse hasta por diez días hábiles más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, lo que se actualiza por el volumen de la información solicitada.-----

En el caso concreto, es importante mencionar que derivado del ACUERDO DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA, POR EL QUE SE REANUDA Y MODIFICA LA CONTINUIDAD PROGRESIVA DE OPERACIONES DE LOS ORGANOS JURISDICCIONALES, UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS AUXILIARES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO, DE FECHA TREINTA Y UNO DE JULIO DE DOS MIL VEINTE¹, las unidades administrativas se encuentran laborando con el veinte por ciento del personal, razón por la cual solicita la prórroga para otorgar una respuesta a la solicitud de mérito, toda vez que deben realizarse las gestiones pertinentes para entregar una respuesta correcta al solicitante. -----

Por lo anterior, la Dirección de Archivo Judicial se encuentra en el proceso de compilación de información, con la finalidad que pueda entregarse una respuesta correcta y completa al solicitante, y es necesario la ampliación del plazo de respuesta. -----

Por las consideraciones de hecho y de derecho previamente establecidas, este Comité determina: -----

PRIMERO: CONFIRMAR LA PRÓRROGA por diez días hábiles más, para dar respuesta a la solicitud de Acceso a la Información con número de folio **00351121** en términos de lo dispuesto en los artículos 22 fracción II y 150 párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.-----

SEGUNDO: Se instruye a la Titular de la Unidad de Transparencia, para que notifique la presente resolución al solicitante.-----

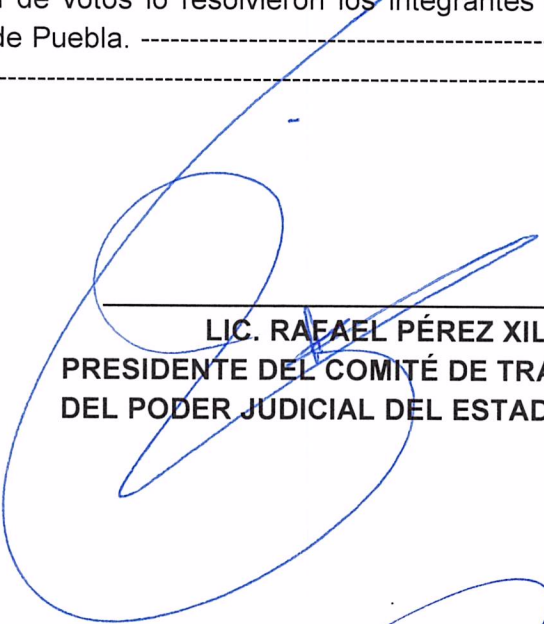
¹Véase en:

http://www.htsjpuebla.gob.mx/secciones/acuerdos/pdfs/ACUERDO_REANUDACION_CONTINUIDAD_PROGRESIVA_25_ENERO.pdf



PODER JUDICIAL

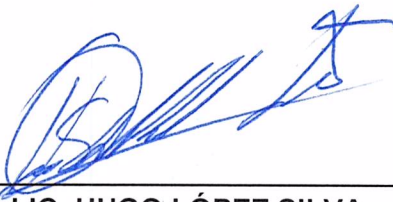
Así, por unanimidad de votos lo resolvieron los integrantes del Comité de Transparencia del Poder Judicial del Estado de Puebla. -----



LIC. RAFAEL PÉREZ XILOTL
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA
DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA



LIC. YESSI SÁNCHEZ HUERTA
INTEGRANTE DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA
DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA



LIC. HUGO LÓPEZ SILVA
INTEGRANTE DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA
DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN DERIVADA DEL PUNTO SEGUNDO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA DÉCIMA QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA, CELEBRADA EL DÍA VEINTINUEVE DE MARZO DE DOS MIL VEINTIUNO.

