

PODER JUDICIAL



Estado de Querétaro
PODER JUDICIAL

Licenciado José Alberto González Servín, Jefe del Archivo General y Coordinador de Archivos del Poder Judicial del Estado de Querétaro, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 28, fracción II, de la Ley General de Archivos y el AGC/2/2022 del Pleno del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, por el que se establece el Sistema Institucional de Archivos del Poder Judicial del Estado de Querétaro, expido los siguientes:

Criterios específicos para la organización y conservación de los archivos del Poder Judicial del Estado de Querétaro

1. Los presentes criterios específicos tienen como objeto establecer las disposiciones relacionadas con la organización y conservación de los archivos del Poder Judicial de conformidad con la Ley General de Archivos y demás normatividad aplicable y serán de observancia general y obligatoria.

2. Para los efectos de interpretación en el presente instrumento, además de las señaladas en el glosario de la Ley General de Archivos, se entenderá por:

- I. Áreas: Áreas de Apoyo a la Función Jurisdiccional y Áreas Administrativas del Poder Judicial del Estado de Querétaro
- II. Área Coordinadora: Área Coordinadora de Archivos del Poder Judicial del Estado de Querétaro
- III. Consejo de la Judicatura: Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Querétaro
- IV. Criterios específicos: Criterios específicos para la organización y conservación de los archivos del Poder Judicial del Estado de Querétaro
- V. Ley Orgánica: Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Querétaro.
- VI. Órganos de Gobierno Judicial: Presidencia, Pleno del Tribunal Superior de Justicia y Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Querétaro.
- VII. Órganos Jurisdiccionales: Órganos Jurisdiccionales del Poder Judicial del Estado de Querétaro
- VIII. Persona servidora pública: Persona Servidora Pública del Poder Judicial del Estado de Querétaro
- IX. Poder Judicial: Poder Judicial del Estado de Querétaro
- X. RAT: Responsable de Archivo de Trámite

- XI. Sistema Institucional: Sistema Institucional de Archivos del Poder Judicial del Estado de Querétaro
- XII. GIA: Grupo Interdisciplinario del Poder Judicial del Estado de Querétaro

3. Le corresponde al Área Coordinadora:

- I. Recibir y resguardar el acervo documental de las transferencias primarias conforme a las disposiciones aplicables.
- II. Solicitar al Consejo de la Judicatura el dictamen de destino final acreditando el resultado de la valoración documental correspondiente;
- III. Solicitar a los Órganos de Gobierno Judicial, los Órganos Jurisdiccionales y Áreas, realicen las gestiones para el destino final de sus archivos;
- IV. Cumplir con las obligaciones en materia de transparencia en lo correspondiente al Sistema Institucional;
- V. Coordinarse con apoyo de la Dirección de Tecnologías de la Información en las acciones para la automatización del sistema de gestión documental; y,
- VI. Coordinar la organización y conservación del acervo documental del Poder Judicial.

4. El RAT constituirá el medio de comunicación del Órgano de Gobierno Judicial, Órgano Jurisdiccional o Área de su adscripción con el Sistema Institucional, así como la guía para la implementación y cumplimiento del marco jurídico en materia de gestión documental y archivística, para lo cual el titular coadyuvará con ese objetivo.

5. En tanto se cuente con la suficiencia presupuestaria y técnica para el inicio de funciones de los archivos de concentración e histórico la persona responsable será el Área Coordinadora.

6. Los valores primarios de los archivos se clasifican en:

- I. Administrativo
- II. Contable o fiscal
- III. Legal o jurídico

El periodo correspondiente a cada valor, atenderá a los plazos de prescripción de las acciones legales vinculadas a cada archivo de



Estado de Querétaro
PODER JUDICIAL

conformidad con la normatividad jurídica aplicable, en el entendido de que los documentos deberán permanecer en el archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años.

Aquellos documentos que hayan sido objeto de solicitudes de acceso a la información serán conservados en el archivo de concentración por dos años más a la conclusión de su vigencia documental.

7. La vigencia de los documentos del Poder Judicial corresponderá al periodo durante el cual mantiene sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes y aplicables.

8. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 4 fracciones XXIV y LX, 5, fracción I de la Ley, se aplicarán las disposiciones en materia de gestión documental y archivos a los documentos de archivo, por lo que los documentos de comprobación administrativa inmediata podrán eliminarse en los términos del presente criterio.

Para efecto de estos criterios específicos la documentación de comprobación administrativa inmediata, es aquella creada o producida por los Órganos de Gobierno Judicial, los Órganos Jurisdiccionales o Áreas de forma natural en función de una actividad administrativa, es comprobante de la realización de un acto administrativo inmediato, tales como: vales de servicio de fotocopiado, minutarios en copias, registros de visitantes, listados de envíos diversos, fichas de control de correspondencia, tarjetas de asistencia y similares. Su vigencia documental es inmediata y no excederá el año de guarda, por lo que no se transferirán al archivo de concentración y su baja deberá tramitarse de manera inmediata al terminó de su vigencia.

El área generadora realizará la eliminación directa de dicha documentación mediante la elaboración en dos ejemplares de un acta administrativa en la que conste dicho acto, a la que se adjunte como parte de la misma una relación que describa de forma genérica la cantidad de archivos y tipo documental, que firmará el titular del área generadora de la documentación, el RAT, el responsable del Área Coordinadora de Archivos y el Titular de la Dirección de Contraloría Interna del Poder Judicial quien podrá hacer manifestaciones en el acto; el Área generadora conservará un ejemplar del acta y otra el Área Coordinadora.

9. Los titulares los Órganos de Gobierno Judicial, los Órganos Jurisdiccionales y Áreas comunicarán al Área Coordinadora, la información que permita actualizar el cuadro de clasificación archivística.

10. Al concluir los plazos de conservación de los archivos, el titular de los Órganos de Gobierno Judicial, los Órganos Jurisdiccionales o Áreas, el RAT y el Área Coordinadora autorizaran la ficha técnica de prevaloración del documento para la disposición documental.

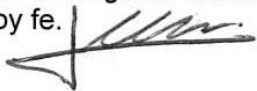
11. Una vez que en la ficha técnica de prevaloración se contemple la baja documental del archivo, el Área Coordinadora solicitará al Grupo Interdisciplinario la opinión técnica favorable y en consecuencia realizará la petición al Consejo de la Judicatura para que en su caso proceda conforme a lo dispuesto en la fracción XXXIX del artículo 140 de la Ley Orgánica.

A la solicitud al Consejo de la Judicatura, el Área Coordinadora anexara los documentos siguientes:

- a) Ficha Técnica de prevaloración;
- b) Catálogo de disposición documental;
- c) Inventario de baja o de transferencia secundaria; y
- d) Opinión técnica del Grupo Interdisciplinario.

CERTIFICACIÓN

El suscrito Víctor Manuel Romo Bonilla, Secretario Técnico del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Querétaro, con fundamento en el artículo 145, fracciones VIII y XI, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Querétaro, en relación con el numeral 12 fracción XVIII, del Reglamento del Consejo de la Judicatura, CERTIFICO: que el presente documento es copia fiel de los **“Criterios específicos para la organización y conservación de los archivos del Poder Judicial del Estado de Querétaro”**, emitido por el licenciado José Alberto González Servín, Jefe del Archivo General y Coordinador de Archivos del Poder Judicial del Estado de Querétaro; van en 2 fojas útiles, y son dadas en la ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro, a los 14 días de noviembre de 2023. Doy fe.



PODER JUDICIAL
DEL ESTADO DE QUERÉTARO
SECRETARÍA TÉCNICA
DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA