

**ACTA DE LA 1ª SESIÓN ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO  
PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS EXPEDIENTES JUDICIALES  
GENERADOS POR ÓRGANOS JURISDICCIONALES Y POR LOS ARCHIVOS  
ADMINISTRATIVOS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL  
ESTADO DE YUCATÁN  
25 DE FEBRERO DE 2022**

En la Ciudad de Mérida, Yucatán, Estados Unidos Mexicanos, siendo las **diez horas del día veinticinco de febrero de dos mil veintidós**, en el local que ocupa el salón de Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Yucatán, ubicado en la planta alta del edificio del Centro de Justicia Oral de Mérida, y situado en el predio número doscientos noventa y nueve de la calle ciento cuarenta y cinco de la colonia San José Tecoh, de la ciudad de Mérida, Yucatán, con el objeto celebrar la primera sesión ordinaria del Grupo Interdisciplinario para la Organización y Conservación de los Expedientes generados por órganos jurisdiccionales y por los archivos administrativos del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Yucatán, cuyos miembros fueron designados en la cuarta sesión ordinaria del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, en cumplimiento con el artículo 70 de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán. La **Licenciada en Ciencias Antropológicas Rosa Elena Solís Blanco**, Titular del Archivo Judicial de Concentración de Consejo de la Judicatura quien funge como Secretaria General del Grupo Interdisciplinario antes mencionado, dio la bienvenida a la sesión convocada para el día de hoy y procedió a dar lectura al orden del día respectivo, consistente en los siguientes puntos: I. Pase de lista; II. Declaración de quórum e instalación; III. Calendario de sesiones ordinarias a celebrarse durante el presente año. IV. Estatus de los acuerdos tomados en la segunda sesión ordinaria del año de dos mil veintiuno. V. Exhortación a las áreas faltantes para concluir a la brevedad sus respectivos catálogos de disposición documental, con base en la normativa vigente. VI. Avances y distribución de actividades del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA)

2022. VII. Convocatoria para la 2a sesión ordinaria, a celebrarse el veintiséis de mayo de dos mil veintidós. VIII. Asuntos generales. IX. Cierre. -----

Acto seguido, se procedió con el **punto número uno** del orden del día realizando el pase de lista de asistencia correspondiente, informando la **Licenciada Solís Blanco**, que se encontraban presentes: 1. Licenciada Marilú Can González, en representación de las áreas **Normativa y Jurídica**; 2.- **Contable**: C.P. Sheila Cámara Ruiz, en representación del Jefe del Departamento de Contabilidad del Consejo de la Judicatura, C.P. Armando Estañol Hernández. 3.- **Planeación y Mejora Continua**: Ingeniero Armando Díaz Esquiliano, y Licenciado Alejandro Abreu, Encargado y Auxiliar de la Unidad de Planeación del Consejo de la Judicatura, respectivamente. 4.- **Tecnologías de la Información**: Licenciados Verónica Castillo Loría y Víctor Dzul de la Peña, Titulares de los Departamentos de Innovación e Implementación de Sistemas, y de Servicios y Redes, respectivamente. 5.- **Unidad de Transparencia**: Licenciado Aldo Xavier Ojeda Ruiz, Responsable de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Consejo de la Judicatura. 6.- **Órgano Interno de Control**: C.P. Juan Chac Chuc, en representación de la C.P. Patricia Eugenia Sandoval Berzunza, Encargada de la Contraloría del Consejo de la Judicatura. 7.- **Las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación**: Licenciado en Derecho Armando Manzanilla Acevedo, en representación del Licenciado en Derecho Alfredo Antonio Compañ Fernández, Secretario Ejecutivo del Consejo de la Judicatura, y el Licenciado en Administración de Empresas Carlos Satur Ceballos Farfán, Director de Administración y Finanzas del Consejo de la Judicatura, respectivamente. 8. Como invitado, se encuentra presente el C.P. Adrián Huerta Baizabal, Jefe del **Departamento de Recursos Humanos**. -----

En consecuencia, en cumplimiento del **punto número dos** del orden del día, la Secretaria General del Grupo Interdisciplinario, **Licenciada Rosa Elena Solís Blanco**, declaró debidamente instalada la primera sesión ordinaria del Grupo Interdisciplinario para la Organización y Conservación de los Expedientes generados por órganos

jurisdiccionales y de los archivos administrativos del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Yucatán, correspondiente al año dos mil veintidós, dando así cumplimiento al **punto referido**. -----

En lo referente al **punto número tres del orden del día**, la **Licenciada Solís Blanco**, con ayuda de medios electrónicos leyó a los presentes las fechas de realización de las cuatro sesiones ordinarias a celebrarse durante el año en curso: veinticinco de febrero –la actualmente desarrollada-, veintiséis de mayo, veinticinco de agosto y veinticuatro de noviembre. -----

Con respecto al **punto cuatro**, referente al estatus de los acuerdos tomados en la segunda sesión ordinaria del año pasado, la **Licenciada Solís Blanco** explicó que, si bien se acordó que ella efectuaría sesiones de acompañamiento presencial con las áreas denominadas estratégicas, éstas no fueron agendadas ni realizadas durante el presente bimestre en virtud del incremento en la entidad de los contagios por SARS-Covid. Por lo tanto, propuso a los representantes de las áreas de Planeación y de la Secretaría Ejecutiva acordar las fechas para su realización. En este punto, el **Ingeniero Díaz Esquiliano** solicitó que la sesión para su área se realice en el mes de abril, considerando posibles movimientos del personal a su cargo. Al respecto, la **Licenciada Solís Blanco** puntualizó que las mencionadas sesiones de acompañamiento o asesoría no sustituyen a las de capacitación impartidas cada año, puesto que se trata más bien de acciones complementarias. Realizada la aclaración, el **Ingeniero Díaz Esquiliano** solicitó que su sesión se efectúe durante la segunda semana del mes de marzo, para revisar la organización de los archivos de su área. Ahondando en este punto, la **Licenciada Solís Blanco** especificó que las sesiones de acompañamiento tienen una duración aproximada de dos horas. En representación de la Secretaría Ejecutiva, el **Licenciado Manzanilla Acevedo** preguntó cuál sería la dinámica de trabajo a seguir en tales sesiones. La **Licenciada Solís Blanco** respondió que, en el transcurso de dos horas, ella revisaría cuáles la manera de realización de sus procesos archivísticos, y a continuación, les plantearía una propuesta de trabajo, con base en la información



presentada en el Cuadro General de Clasificación Archivística. Al respecto, el **Licenciado Manzanilla Acevedo** solicitó que su sesión se programe durante la primera quincena de marzo, de manera que la **Licenciada Solís Blanco** estuvo de acuerdo con él en fijar fecha de realización una vez concluida la presente sesión. Por su parte, el **Ingeniero Díaz Esquiliano** manifestó tener disponibilidad de fechas para los días nueve, catorce y quince de marzo; en consecuencia, acordó con la **Licenciada Solís Blanco** efectuar la sesión de acompañamiento el quince de marzo. En este punto, el **Contador Huerta Baizábal** y la **Licenciada Castillo Loría** solicitaron también sesiones de acompañamiento, quedando éstas para los días diecisiete y dieciocho de marzo del presente año, respectivamente. -----

A continuación, como punto **cinco del orden del día**, la **Licenciada Solís Blanco** exhortó a las áreas que aún no han entregado la información referente a sus Catálogos de Disposición Documental, la turnen a la Coordinación de Archivos teniendo como fecha límite el día quince de marzo. Esto, con el fin de poderla integrar al Catálogo de Disposición Documental del Consejo de la Judicatura, mismo que deberá estar disponible para consulta pública en los portales electrónicos institucionales el último día de marzo del año en curso. Y, principalmente, con el objetivo de contar con un instrumento útil para guiar el ciclo de vida de los expedientes producidos por el Consejo de la Judicatura. -----

Como punto **seis del orden del día**, la **Licenciada Solís Blanco** proyectó el documento *Avances del Programa Anual de Trabajo* del año en curso, y en el cual se indica mediante colores las tareas de cada área integrante del Grupo Interdisciplinario durante el trimestre, siendo que las actividades señaladas en color amarillo son responsabilidad de todos los integrantes; las que están en verde, del área de Innovación; las de color azul turquesa, de la Dirección de Administración y Finanzas; las de color morado, de la Coordinación de Archivos; y lo que está en azul grisáceo, de Normatividad y Jurídico. En este último punto, enfatizó que como institución debemos generar lineamientos para organizar y conservar nuestros expedientes, -----

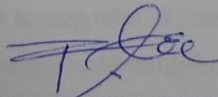
principalmente, a cargo de las áreas Jurídica y Normativa. Con respecto a las competencias de Innovación, destacó el análisis de los alcances de los procesos de gestión documental electrónica actualmente existentes en el Consejo de la Judicatura, y el análisis previo a la primera versión del sistema electrónico de gestión documental. Por supuesto, para sostener todo esto se dependerá de la infraestructura y del apoyo del Departamento de Servicios y Redes. Por añadidura, comunicó que se está trabajando en la manera de publicitar el Sistema Institucional de Archivos del Consejo de la Judicatura, el cual servirá también como una herramienta para la difusión de las obligaciones de Transparencia; particularmente, las referentes a los instrumentos archivísticos y a las acciones desarrolladas como Grupo Interdisciplinario. Para explicar mejor esta parte, la **Licenciada Solís Blanco** cedió el uso de la voz a la **Licenciada Castillo Loría**, para que presente la versión experimental del portal electrónico del Sistema Institucional de Archivos. En uso de la voz, la **Licenciada Castillo Loría** proyectó en la pantalla el *Micrositio del Sistema Institucional de Archivos*, el cual cuenta con un menú constituido por cuatro elementos: 1) Nosotros; 2) Sistema Institucional; 3) Marco Jurídico, y, 4) Instrumentos Archivísticos. Al respecto, señaló que las partes que se estarían actualizando de manera continua son las referentes a las sesiones del Grupo Interdisciplinario, y más esporádica, las referentes a Programa Anual de Desarrollo Archivístico y Formación y Capacitación (como parte del Menú Sistema Institucional). Y, destacó como una de las partes más importantes la referente al Menú de Instrumentos Archivísticos; entre ellos, el Catálogo de Disposición Documental, por lo cual se requiere contar a la brevedad con la información de las áreas faltantes, como se indicó en el punto cinco de la presente sesión. A continuación, la **Licenciada Solís Blanco**, con apoyo del documento *Avances del Programa Anual de Trabajo*, solicitó a los presentes, en su carácter de representantes de los archivos de Trámite administrativos, que realicen en sus áreas una evaluación del estado físico y condiciones ambientales de los diferentes inmuebles y espacios destinados para resguardo documental, con base en

la Cédula que se les proporcionará vía correo electrónico al final de la sesión. Esto, con el objetivo de que todos conozcan los factores que afectan la conservación documental. Inmediatamente, fue proyectado el formato de la *Cédula* en cuestión, y se estableció como periodo de entrega la primera semana del mes de abril. -----

A continuación, como **punto siete** de la agenda, la Licenciada Solís Blanco convocó a los presentes a la segunda sesión ordinaria de este colectivo, a celebrarse el veintiséis de mayo del año en curso. -----

Posteriormente, y como **punto número ocho del orden del día** relativo a asuntos generales la **Licenciada Solís Blanco**, Secretaria General del Grupo Interdisciplinario, externó la ausencia de puntos adicionales para tratar. -----

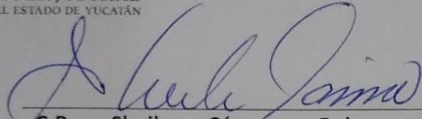
Finalmente, y no existiendo más intervenciones, y en cumplimiento al **punto número nueve del orden del día**, la Secretaria General del Grupo Interdisciplinario, **Licenciada en Ciencias Antropológicas Rosa Elena Solís Blanco**, declaró haberse agotado los puntos del orden del día. Y siendo las diez horas con cuarenta y seis minutos del día veinticinco de febrero del año dos mil veintidós, se dio por concluida la primera sesión ordinaria del Grupo Interdisciplinario para la Organización y Conservación de los Expedientes generados por órganos jurisdiccionales y de los archivos administrativos del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Yucatán, levantándose para constancia la presente acta que se firma y autoriza por quienes intervinieron. Conste. -----



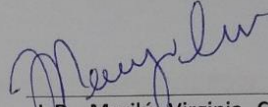
**L.C.A. Rosa Elena Solís Blanco.**

Secretaria General del Grupo Interdisciplinario para la Organización y Conservación de los Expedientes generados por órganos jurisdiccionales y de los archivos administrativos del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Yucatán.

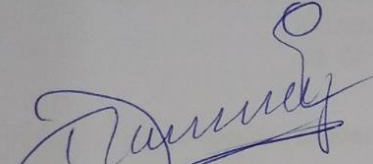




C.P. Sheila Cámara Ruiz, en  
representación del C.P. Armando  
Estañol Hernández.



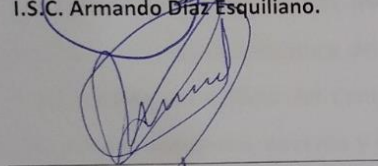
L.D. Marilú Virginia Can González, en  
representación del M.D. José Alejandro  
de Guadalupe Moguel Espejo y del L.D.  
Rodrigo Moisés Dajdaj Germón.



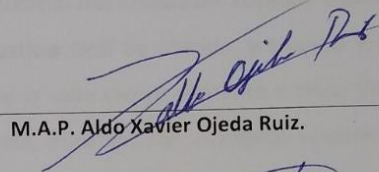
I.S.C. Armando Díaz Esquiliano.



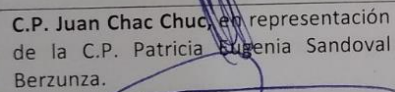
L.C.C. Verónica Castillo Loria.



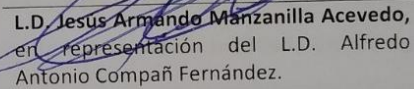
L.C.S. Víctor Manuel Dzul de la Peña.



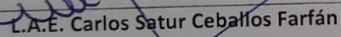
M.A.P. Aldo Xavier Ojeda Ruiz.



C.P. Juan Chac Chuc, en representación  
de la C.P. Patricia Eugenia Sandoval  
Berzunza.



L.D. Jesus Armando Manzanilla Acevedo,  
en representación del L.D. Alfredo  
Antonio Compañ Fernández.



L.A.E. Carlos Satur Ceballos Farfán