

REGLAMENTO DEL ARCHIVO GENERAL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE ZACATECAS

TEXTO ORIGINAL.

Reglamento publicado en el Suplemento del Periódico Oficial, el sábado 22 de septiembre del 2001.

PODER JUDICIAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS.

FELIPE BORREGO, Magistrado Presidente del Tribunal Superior de Justicia, con fundamento en el artículo 13 fracciones I y IX de la Ley Orgánica del Poder Judicial, hago saber, que el Pleno de este Órgano Colegiado, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de agosto del 2001, emitió el siguiente Reglamento:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Mediante Decreto número 253, publicado en suplemento al número 27 del Periódico Oficial del Gobierno del Estado, correspondiente al día 4 de abril del año 2001, la LVI Legislatura del Estado expidió una nueva Ley Orgánica para el Poder Judicial del Estado.

En los artículos 11 fracción IX, 13 fracción XXV y 24 fracción XII del citado cuerpo de leyes se estableció la obligación de organizar y controlar el Archivo General del Poder Judicial.

La mencionada unidad de apoyo a la función jurisdiccional es la responsable de la guarda, custodia y conservación de los expedientes tanto jurisdiccionales, como administrativos concluidos y demás documentación relacionada con la actividad del Poder Judicial del Estado de Zacatecas. También esta área coadyuva para que los distintos archivos de Segunda Instancia y de los Juzgados de Primera Instancia se encuentren desahogados a efecto de que tengan un manejo ágil y expedito, permitiendo que en él se guarden los expedientes civiles, mercantiles y familiares en los cuales se haya dejado de actuar por más de un año.

Tan importante función requiere, para un mejor servicio, estar debidamente normada, por ello, con fundamento en el artículo 11 fracciones VIII y X de la Ley Orgánica del Poder judicial se emite el siguiente:

REGLAMENTO DEL ARCHIVO GENERAL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE ZACATECAS.

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 1.- El Archivo General del Poder Judicial es la unidad de apoyo a la función jurisdiccional responsable de la guarda, custodia y conservación de los expedientes tanto jurisdiccionales, como administrativos y demás documentación relacionada con la actividad del Poder Judicial del Estado de Zacatecas.

El Archivo General del Poder Judicial contará con el espacio físico que para su debido funcionamiento que autorice el Pleno del Tribunal Superior de Justicia.

ARTÍCULO 2.- Se depositarán en el Archivo General del Poder Judicial:

I. Los expedientes y tocas del orden civil, mercantil, familiar y penal concluidos por las autoridades judiciales del Estado;

II. Provisionalmente, los expedientes y tocas en los que se haya dejado de promover por más de un año;

III. Los expediente concluidos cuyo trámite corresponda al Pleno del Tribunal;

IV. Los expedientes administrativos relativos a los servidores públicos del Poder Judicial, cuando hayan dejado de prestar sus servicios;

V. Los legajos de correspondencia y constancias que emita el Tribunal Superior de Justicia; y

VI. Los documentos y libros que las leyes determinen o el Pleno acuerde por considerar que su conservación resulta conveniente.

ARTÍCULO 3.- La organización del Archivo, será en los siguientes ramos:

I. Pleno;

II. Presidencia;

III. Salas;

IV. Secretaría General de Acuerdos;

V. Oficialía Mayor;

VI. Juzgados de Primera Instancia;

VII. Juzgados Municipales; y

VIII. Varios

Los ramos señalados, a su vez, se dividirán por materia, en las siguientes secciones: Civil, Mercantil, Familiar, Penal, Administrativa y varios.

ARTÍCULO 4.- Las diferentes dependencias del Poder Judicial, remitirán al archivo los expedientes para su control, custodia y reguardo, acompañados de una relación donde consten: los ramos y secciones a que correspondan, el número de expediente o toca; la clase de juicio, nombres del actor y demandado o, acusado y ofendido, según la naturaleza del mismo, situación actual del proceso y el motivo que origina la remisión.

ARTÍCULO 5.- Los ingresos de los expedientes y documentos del archivo se registrarán en archivo magnético conforme el orden y número de registro que les haya correspondido en la dependencia remitente y, arreglados convenientemente, se colocarán en el ramo y sección que les corresponda.

ARTÍCULO 6.- Los expedientes y tocas concluidos sólo podrán ser extraídos del Archivo Judicial por orden del Presidente del Tribunal Superior, los Presidentes de las Salas o determinación de la Secretaría General de Acuerdos, de lo cual se tomará razón registrándose en un libro especial que se denominará de salidas, anotándose los datos relativos a la instrucción, así como las características del expediente o documento respectivo.

ARTÍCULO 7.- Los expedientes que se encuentren provisionalmente archivados o en reserva, sólo se regresarán a la dependencia de su origen a solicitud escrita de los titulares de éstas.

ARTÍCULO 8.- El Archivero del Poder Judicial del Estado está facultado para expedir mediante orden judicial o acuerdo del Presidente del Tribunal Superior de Justicia, copias certificadas de los expedientes y documentos que se encuentren bajo su custodia.

ARTÍCULO 9.- La revisión o examen de expedientes, libros o documentos del archivo, sólo se permitirá a las partes o sus abogados patronos en presencia de un servidor judicial y, previo acuerdo del Pleno, a investigadores de instituciones oficiales o de docencia.

ARTÍCULO 10.- La falta de remisión al archivo de los expedientes que lo ameriten, será sancionada disciplinariamente en términos de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

ARTÍCULO 11.- La dirección de la unidad de apoyo a la función jurisdiccional, materia del presente reglamento, estará a cargo del Archivero del Poder Judicial, los subdirectores y secretarios auxiliares que se requieran y permita el presupuesto.

ARTÍCULO 12.- Son obligaciones del Archivero del Poder Judicial:

- I. Tener a su cargo y bajo su responsabilidad el Archivo General del Poder Judicial;
- II. Cuidar que los expedientes y demás documentos que se le remitan a su custodia se conserven y mantengan íntegros;
- III. Disponer que los expedientes y documentos se encuentren debidamente ordenados;
- IV. Ordenar se mantengan debidamente actualizados los libros de registro que se mencionan en los artículos 5 y 6 de este Reglamento;
- V. Acordar el ingreso y salida de expedientes y documentos;
- VI. Proponer al Pleno del Tribunal la remisión, al Archivo Histórico de los expedientes y documentos que tengan más de 30 años de ingreso al archivo;
- VII. Sugerir la destrucción de documentos que no representen ninguna utilidad jurisdiccional o histórica o que puedan ser conservados mediante sistemas de microfilmación o informáticos;
- VIII. Integrar y presentar informes mensuales al Tribunal Superior de Justicia, respecto de las actividades de la dependencia; y
- IX. Las demás que le imponga la ley o el Pleno del Tribunal Superior de Justicia.

Transitorios (sic)

ÚNICO.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado.

Dado en el Salón de Plenos del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Zacatecas a los treinta días del mes de agosto del dos mil uno.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN

ZACATECAS, ZAC., SEPTIEMBRE 10 DEL 2001

EL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO
LIC. FELIPE BORREGO.
(Rúbrica)

EL SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS

LIC. JUAN VÍCTOR M. GONZÁLEZ CARRETÓN.
(Rúbrica)