



## COMITÉ PARA LA TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO

### ACTA RELATIVA A LA SESIÓN EXTRAORDINARIA CT/SE/41/2022

En Mexicali, Baja California, siendo las nueve horas del día nueve de agosto de dos mil veintidós, se reunieron en la sala de sesiones del Consejo de la Judicatura del Estado, los integrantes del Comité para la Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, el Presidente del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, Magistrado Alejandro Isaac Fragozo López, quien preside el Comité, el Magistrado Nelson Alonso Kim Salas, el Consejero de la Judicatura, Licenciado Francisco Javier Mercado Flores, la Oficial Mayor del Consejo de la Judicatura, Contadora Pública Rosaura Zamora Robles, el Director de la Unidad Jurídica y Asesoría Interna, Licenciado Santiago Romero Osorio y la Directora de la Unidad de Transparencia, Maestra en Derecho Elsa Amalia Kuljacha Lerma, Secretaria Técnica del Comité, para celebrar la sesión extraordinaria CT/SE/41/2022.

La Secretaria Técnica del Comité da cuenta con la lista de asistencia de todos los integrantes del Comité, al Magistrado Presidente, quien declara la existencia de quórum legal, por lo cual se inicia esta sesión conforme a los artículos 53 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California; 39 y 42 del Reglamento de la Ley citada. Acto continuo, sometió a sus integrantes el orden del día en los siguientes términos:

#### ORDEN DEL DÍA

- I. **Aprobación del orden del día.**  
Por unanimidad se aprobó en sus términos.
- II. **Asuntos a tratar:**

**ÚNICO.** Procedimiento de inexistencia de la información 03/2022, a efectos de atender el Recurso de Revisión número RR/697/2022, interpuesto por la peticionaria de la solicitud registrada en la Plataforma Nacional de Transparencia, con el número de folio 020058422000257, con fecha tres de junio de 2022 y derivado de la declarada por el Encargado de Despacho del Archivo Judicial del Poder Judicial del Estado de Baja California.

Visto el proyecto de resolución presentado por la Secretaria Técnica, el Presidente lo somete a consideración de los presentes y con las facultades que se le confieren al Comité en las fracciones I y II del artículo 54, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California; 11 y 13 fracción XIII, del Reglamento para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública del Poder Judicial del Estado de Baja California, se aprobó por unanimidad de votos por sus propios y legales fundamentos, por lo que habrá de confirmarse la declaración de inexistencia realizada por el Encargado de Despacho del Archivo Judicial del Poder Judicial con respecto a la existencia de un Sistema Institucional de Archivos y los instrumentos de control y consulta archivísticos denominados: cuadro de clasificación archivística, guía simple de archivo, catálogo de disposición documental e inventario de transferencias documentales; por ende, no se ha definido el plazo de conservación de la información relacionada con asuntos jurisdiccionales y administrativos de interés del peticionario, CONSIDERANDO QUE:

**1) Antecedentes.**

1.1) Los antecedentes que derivan en la declaración de inexistencia que nos ocupa son:

En la solicitud registrada con el número de folio 020058422000257, se pide, entre otras cosas:

*"(...) 2. ¿Cuentan con un Sistema Institucional de Archivos? 3. ¿Cuáles son los plazos de conservación de los expedientes jurisdiccionales?, en caso de ser afirmativa la respuesta, favor de anexar el documento donde se fundamentan dichos plazos. 4. ¿Cuáles son los plazos de*

conservación de la información contable, financiera y de recursos humanos?, en caso de ser afirmativa la respuesta, favor de anexar el documento donde se fundamentan dichos plazos. 5. ¿Cuentan con Cuadro de Clasificación Archivística?, en caso de ser afirmativa la respuesta, favor de anexar documento (...) 10. ¿Cuentan con Guía Simple de Archivo?, en caso de ser afirmativa la respuesta, favor de anexar documento. 11. ¿Cuenta con un Catálogo de Disposición Documental?, en caso de ser afirmativa la respuesta, favor de anexar documento. 12. ¿Cuentan con inventarios de transferencia documental?, favor de anexarlos”.

1.2) Mediante oficio 0975/UT/2022 enviado el 06 de junio del año en curso, la Unidad de Transparencia requirió por la información solicitada a la autoridad competente, la que mediante oficio 260/AJ/MXL/2022, de fecha de recibido el día 10 del mismo mes y año, firmado por el Encargado de Despacho del Archivo Judicial, respondió al requerimiento, dando respuesta parcial a la solicitud, manifestando que no se cuenta con un Sistema Institucional de Archivos; documentos en los que se establezcan los plazos de conservación de los expedientes jurisdiccionales y de la información contable, financiera y de recursos humanos; Cuadro de Clasificación Archivística, Guía Simple de Archivo, Catálogo de Disposición Documental e inventarios de transferencia documental.

En cumplimiento de nuestras obligaciones, por oficio número 1033/UT/2022 de fecha 17 de junio de 2022, le fue notificado a la peticionaria y puesto a su disposición el citado oficio 260/AJ/MXL/2022. No obstante lo anterior, la solicitante interpuso el recurso de revisión número RR/697/2022 que ahora nos ocupa, manifestando no haber recibido respuesta.

2) Los integrantes de este Comité, con la función conferida a este organismo en la fracción II del artículo 54 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, que dice: **“II.- Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y la declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las Áreas de los sujetos obligados”**, y fundado también en las fracciones I y II del artículo 131 y

en el diverso precepto normativo 132 de la Ley de la materia que señalan que **cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado**, en este asunto bajo la responsabilidad del Titular del Archivo Judicial del Poder Judicial, **previo análisis del caso**, el Comité expedirá una resolución que confirme o no, la **inexistencia del documento**, por lo cual se procede al estudio del acto que declara o considera la inexistencia de la información de interés del solicitante, realizado por el servidor público mencionado, atendiendo también a lo establecido por el artículo 191 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, por tratarse de una solicitud y no haberse encontrado la información requerida.

Así las cosas, **hecho lo anterior se determina que es de confirmar la declaración de inexistencia de la información**, requerida por el peticionario de la solicitud registrada en la Plataforma Nacional de Transparencia con el número de folio 020058422000257, por lo que hace a un Sistema Institucional de Archivos y los instrumentos de control archivístico y de consulta solicitados, en virtud de actualizarse el supuesto normativo establecido en los artículos 12 y 131 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.

Lo anterior CONSIDERANDO QUE:

El artículo 12 de la Ley de la materia, dispone que los sujetos obligados, **deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias y funciones** y el diverso numeral 13, establece que se presume que la información debe de existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los Sujetos Obligados y *"en los casos en que algunas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, se debe motivar la respuesta en función de las causas que motiven la inexistencia"*.

Igualmente, el artículo 131 de la citada Ley, impone el procedimiento a seguir por el Comité de Transparencia, cuando la información no se encuentre en los archivos del Sujeto Obligado o no se haya ejercido algunas facultades, competencias o funciones.

Por otra parte, el Artículo 81 de la Ley de la materia, dispone que los sujetos obligados deberán poner a disposición del público y mantener actualizada, en sus respectivos portales de internet, la información de interés público por lo menos, de los temas, documentos y políticas que se establecen en dicho precepto normativo, entre ellos, el catálogo de disposición y guía de archivo documental (fracción XLV), por lo que la elaboración, actualización y publicación de estos instrumentos es obligación común para todos los sujetos obligados, lo que se confirma y amplía en el Artículo 13 de la Ley General de Archivos, que exige a los sujetos obligados contar con los instrumentos de control y de consulta archivísticos de acuerdo a sus atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles; “ y contarán al menos con los siguientes:

- I. *Cuadro general de clasificación archivística;*
- II. *Catálogo de disposición documental, e*
- III. *Inventarios documentales”.*

De conformidad al artículo 20 de la Ley General de Archivos, el Sistema Institucional de Archivos (SIA), todos los documentos de archivo en posesión de los sujetos obligados formarán parte del sistema institucional, el cual deberá integrarse de conformidad a lo establecido en su diverso precepto normativo 21.

Por su parte, el Artículo 50 de la Ley en estudio, establece que en cada sujeto obligado deberá existir un grupo interdisciplinario, que es un equipo de profesionales de la misma institución, integrado por los titulares de: Jurídica; Planeación y/o mejora continua; Coordinación de archivos; Tecnologías de la información; Unidad de Transparencia; Órgano Interno de Control, y las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación y que dicho grupo interdisciplinario, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuvará en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, con el

fin de colaborar con las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental durante el proceso de elaboración de las fichas técnicas de valoración de la serie documental que, en conjunto, conforman el **Catálogo de disposición documental**, de lo que resulta conforme al Artículo 51, que el responsable del área coordinadora de archivos es quien debe **propiciar la integración y formalización del grupo interdisciplinario**, convocando a las reuniones de trabajo y fungirá como moderador en las mismas, por lo que será el encargado de llevar el registro y seguimiento de los acuerdos y compromisos establecidos, conservando las constancias respectivas.

Vistas así las cosas, y analizada la estructura organizacional de este Poder Judicial, las exigencias normativas reseñadas, pueden ser cumplidas bajo la coordinación y dirección del grupo interdisciplinario denominado Comisión de Valoración Documental, establecida desde el año 2008, originada y regulada por el Reglamento de Administración Documental de esta Institución, instrumento normativo que tiene por objeto, de conformidad a su Artículo 1:

*I.- Establecer las disposiciones que permitan la correcta administración, organización y conservación de los documentos de interés público, garantizar la localización y disposición expedita de estos a través de sistemas modernos de organización y conservación de los archivos, que contribuyan a la eficiencia en la prestación del servicio a los justiciables, así como el avance institucional;*

*II.- Establecer claramente las Unidades Documentales del Poder Judicial del Estado de Baja California, así como sus facultades y obligaciones;*

*III.- Normar la integración, funcionamiento, facultades y obligaciones de la Comisión de Valoración Documental del Poder Judicial;*

*IV.- Establecer un Catálogo de Disposición Documental, en el que se contenga un registro general y sistemático, que especifique: Código (clasificación), Serie o asunto (acuerdos, actas, auditorias, arrendamientos etc.), Valor primario del documento, (jurisdiccional, administrativo, legal, contable o fiscal), Vigencia o plazos de conservación en, (archivo de trámite y archivo judicial), Destino final, (baja, archivo definitivo o archivo histórico), Clasificación de la información, (reservada o confidencial).*

V.- *Contribuir a la creación de una cultura de aprecio por los archivos, a fin de que se pondere correctamente a éstos, como una herramienta indispensable para un Poder Judicial eficiente”.*

Esta Comisión tiene establecidas sus **atribuciones** en el Artículo 28, entre ellas la de **elaborar el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental del Poder Judicial** y se integra en observancia al diverso numeral 29, por:

- I.- Un Presidente, que será el Consejero Presidente de la Comisión de Administración o bien al Consejero que designe el Pleno del Consejo.
- II.- Un Secretario, que será el titular del Archivo del Poder Judicial
- III.- Un Magistrado designado por el Pleno del Tribunal Superior de Justicia.
- IV.- El Director de la Unidad de Apoyo Administrativo del Consejo de la Judicatura.
- V.- El titular de la Unidad de Transparencia del Poder Judicial.
- VI.- El titular del Departamento de Contabilidad.
- VII.- El titular del Instituto de la Judicatura del Estado.
- VIII.- El titular de la Contraloría.

En la actualidad, es el **Jefe del Archivo Judicial, el Secretario de esta Comisión** que como se observa está **conformada por un grupo interdisciplinario** representativo de todas las áreas generadoras de información y archivos y sus atribuciones coinciden en lo general, con lo señalado en los artículos 52 y 53 de la Ley General de Archivos, que se transcriben en lo conducente:

“Artículo 52. *Son actividades del Grupo Interdisciplinario, las siguientes:*

- I. *Formular opiniones, referencias técnicas sobre valores documentales, pautas de comportamiento y recomendaciones sobre la disposición documental de las series documentales;*
  - II. *Considerar, en la formulación de referencias técnicas para la determinación de valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental de las series, la planeación estratégica y normatividad, así como los siguientes criterios:*
- (...)

Artículo 53. Las áreas productoras de la documentación, con independencia de participar en las reuniones del Grupo Interdisciplinario, les corresponde: (...)

IV. Determinar los valores, la vigencia, los plazos de conservación y disposición documental de las series documentales que produce".

No pasa desapercibido para este Comité, que en la actualidad se ha formado una Comisión especial, denominada **COMISIÓN INTERDISCIPLINARIA PARA LA MODERNIZACIÓN DEL ARCHIVO JUDICIAL**, creada por acuerdo del Consejo de la Judicatura en la sesión ordinaria celebrada el 20 de enero de este año, punto 6.05, cuya presidencia está a cargo del Consejero de la Judicatura Francisco Javier Mercado Flores, también miembro de este Comité de Transparencia, la que se encuentra implementando su objetivo y finalidades al tiempo que realiza las tareas conducentes en el tema.

3) Consecuentemente, los integrantes del Comité, **ACUERDAN: Se confirma la declaración de inexistencia de la información solicitada, consistente en un Sistema Institucional de Archivos y los instrumentos de control y consulta archivísticos denominados: Cuadro de Clasificación Archivística, Guía Simple de Archivo, Catálogo de Disposición Documental e Inventarios de Transferencia Documental; por ende, no se ha definido el plazo de conservación de la información relacionada con asuntos jurisdiccionales y administrativos de interés del peticionario de la solicitud registrada en la Plataforma Nacional de Transparencia con el número de folio 020058422000257.**

En virtud de lo anterior y en observancia a lo establecido en la fracción III del artículo 131 de la Ley de Transparencia local y considerando que dicha información se encuentra dentro del ámbito de las obligaciones de esta Institución, toda vez que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, deberá notificarse al Responsable del Archivo Judicial del Poder Judicial, con entrega de una copia de esta acta el acuerdo anterior, requiriéndole para que proceda de manera inmediata a la realización de las acciones y actividades de su competencia, como área responsable de promover y coordinar los trabajos necesarios a fin de que se elaboren los citados instrumentos de control y consulta archivística y en su carácter de Secretario Técnico de la Comisión de

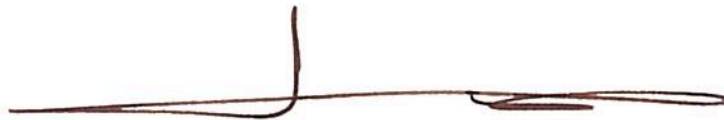


Valoración Documental e integrante de la Comisión interdisciplinaria para la Modernización del Archivo Judicial, y propicie las reuniones de trabajo y sesiones correspondientes de dicho organismo, para que se analice el tema de la creación de un Sistema Institucional de Archivos con base en la normativa aplicable ya reseñada o en su defecto, previa la acreditación de la imposibilidad de hacerlo, exponga de manera fundada y motivada a este Comité, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció o no puede ejercer dichas facultades y obligaciones, lo cual se le notificará al solicitante en su oportunidad. Igualmente, gírese oficio a la Contraloría del Poder Judicial de la entidad, por conducto de la Directora de la Unidad de Transparencia, para que proceda conforme a sus facultades, en observación a la fracción IV del artículo 131 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.

Notifíquese y gírense los oficios necesarios en cumplimiento de lo acordado, a las autoridades indicadas, por conducto de la Directora de la Unidad de Transparencia, para efectos de que procedan según lo ordenado, entregándoles copia de esta acta, para los fines y efectos legales correspondientes.

Notifíquese y entréguese copia de esta acta al solicitante, por conducto de la Unidad de Transparencia del Poder Judicial del Estado, en los términos legales establecidos.

Sin otro asunto que tratar, se cierra esta sesión, siendo las nueve horas con treinta minutos del día nueve de agosto de 2022.



MAGISTRADO ALEJANDRO ISAAC FRAGOZO LÓPEZ  
Presidente del Tribunal Superior de Justicia y  
del Consejo de la Judicatura del Estado



MAGISTRADO NELSON ALONSO KIM SALAS  
Adscrito a la Cuarta Sala del Tribunal Superior de Justicia



LIC. FRANCISCO JAVIER MERCADO FLORES  
Consejero de la Judicatura del Estado



LIC. SANTIAGO ROMERO OSORIO  
Director de la Unidad Jurídica y Asesoría Interna



C.P. ROSAURA ZAMORA ROBLES -  
Oficial Mayor del Consejo de la Judicatura

M.D. ELSA AMALIA KULJACHA LERMA  
Secretaria Técnica del Comité

Firma electrónica con fundamento en los artículos 1 fracciones I y II, 2, 3 fracciones I, II, XIX, XX, XXV y  
XXX, 4 fracciones I y II, 12 y 13, del Reglamento para el Uso del Expediente Electrónico y la Firma  
Electrónica Certificada del Poder Judicial del Estado de Baja California



PODER JUDICIAL  
DE BAJA CALIFORNIA

### Tribunal Electrónico del Poder Judicial del Estado de Baja California Hoja de Evidencias Criptográficas

Archivo Firmado: F34\_0217312.pdf  
Proceso de Firma: 4402831

Autoridad Certificadora: AC del Poder Judicial del Estado de Baja California

<b>Nombre:</b>	ELSA AMALIA KULJACHA LERMA	<b>Serie:</b>	0000000000000022759
<b>Fecha y Hora:</b>	2022-08-12T14:18:47-07:00	<b>Secuencia:</b>	12256453
53 dc ec b8 22 02 b8 a4 fc 92 2e 7a f6 c4 0a 40 6e 5b 69 30 22 24 6e 74 ed c6 07 92 c4 0d 36 bd ae 95 a3 82 0a 55 b7 96 6d 0e dc f2 df c8 61 28 6a 6f 44 74 b0 65 09 9b 10 97 e7 86 1f cb d9 11 97 29 01 e4 e7 74 3e 18 f5 dd cb c3 5b b0 ef 1e a3 0b f3 25 62 5c 96 b3 ad 19 69 8d d0 86 f8 a8 4d b7 7f 83 ef 3f 3f 81 e9 b7 86 e4 79 41 66 71 12 b6 de 76 74 b7 f4 c9 9b 26 f9 63 0a fb c9 f6 89 1a 63 ba 28 74 9e 7a fd 9c a0 07 55 dd 34 27 69 28 9f 68 58 23 10 ca 6f d3 de aa 72 44 62 9f 18 bc ce 14 be 62 2b 9e 6c bf 35 8c 05 0a 66 8c 88 93 3f bf 5d 44 16 cc d1 d1 8d ed e5 dd 7f da 58 93 d2 46 4d 72 c4 13 e5 e2 70 89 f5 97 22 73 bb 56 52 25 cd e6 fa c0 45 74 59 4f c4 7b 44 21 de 38 e9 e8 d0 64 6b c2 0c 3c ea 04 6b d2 73 ab 24 98 4e 0f b6 66 6c bb ec c4 b1 4e 64 be 51 1c			
<b>Datos estampillados:</b>	30EF0D4379FADC2645F2D925BE671830E8F15AE48653D799D946A928455D060A		



FIRMADO POR  
- ELSA AMALIA KULJACHA LERMA  
PROCESO DE FIRMA: 4402831

La validez de este documento puede ser verificada en la siguiente página

<https://tribunalelectronico.pjbc.gob.mx/Firma/validacion>

30EF0D4379FADC2645F2D925BE671830E8F15AE48653D799D946A928455D060A

