

 <p>PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE YUCATÁN</p>	<p>Tribunal Superior de Justicia del Estado de Yucatán</p>	<p>Avances en proyectos</p>	
<p>1) Revisión del archivo de trámite de Presidencia</p>		<p>Fecha: 21/06/2023</p>	<p>Hora: 9:30 hrs.</p>

<p>COORDINACIÓN DE ARCHIVOS</p>	
<p>Asunto:</p>	<p>Revisión e inventario del archivo de trámite de Presidencia</p>
<p>Área (s) administrativa (s):</p>	<p>Coordinación de Archivos del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Yucatán</p>
<p>Titular del área:</p>	<p>Dr. Felipe Escalante Tió</p>

Tareas realizadas

- 1) Traslado de 166 cajas, de la bodega ubicada tras las escaleras del costado poniente, al privado de Presidencia.
- 2) Enlistado del contenido de 141 cajas que mayormente contienen documentación de valor primario administrativo ya vencido, de 1996 a 2018.
- 3) Registro de 20 cajas con libros, 18 de ellas con volúmenes nuevos, cuyo origen se desconoce.
- 4) Registro de tres cajas con documentos históricos, del Tribunal Superior Electoral. Se trata de resoluciones de 2001 y revisiones de 2004. Igualmente se encontraron sesiones videograbadas en formato VHS, una cinta magnética presumiblemente para servidor, y disketes de 3 1/2 que fueron entregados a la Subjefatura de Informática para diagnóstico.
- 5) Registro de una caja con libros de acuerdos y sesiones de Pleno, de 1919 a 1938.
- 6) Registro de una caja con libros (códigos de procedimientos civiles de 1901 y 1906), siniestrados.



Tribunal Superior de Justicia del
Estado de Yucatán

Avances en proyectos

1) Revisión del archivo de trámite de Presidencia

Fecha:

21/06/2023

Hora:

9:30 hrs.

Personal involucrado por el Archivo de Concentración

Lic. Yuleni Denalí Fernández Martínez	Auxiliar administrativo
C. Arminda del Socorro Chacón Pérez	Auxiliar administrativo
Dr. Felipe Escalante Tió	Coordinador administrativo

Tareas pendientes

1. Recuperación de 15 cajas de las 141 enlistadas en las que se encuentran documentos que no han concluido su vigencia en archivo de trámite (2019 a la actualidad) y elaboración de su inventario general (labor coordinada entre la Coordinación de Archivos y el Archivo de Trámite).
2. Cambio de cajas de los documentos y libros históricos.
3. Recuperación y revisión de documentos con posibles valores secundarios y, en su caso, incorporación a la documentación histórica (ejecuta Coordinación de Archivos, con visto bueno de Archivo de Trámite).
4. Se sugirió a Presidencia iniciar el procedimiento de baja para 120 cajas.

Dr. Felipe Escalante Tió

Responsable del Archivo de
Concentración, en funciones
de Titular de la Coordinación
de Archivos del Tribunal
Superior de Justicia.