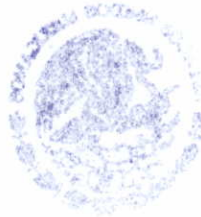




Dirección de Archivo y Documentación.

TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA
DEL ESTADO DE TLAXCALA
SECRETARÍA GENERAL
DE ACUERDOS

Informe de cumplimiento del
Programa Anual de Desarrollo
Archivístico 2025.



SECRETARÍA DE ECONOMÍA
SUBSECRETARÍA DE FISCALÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE IMPU
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS



TRIBUNAL
ADMINISTRATIVO
ESTADO DE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA

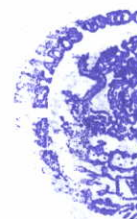
Introducción

En cumplimiento con el Artículo 26 de la Ley de Archivos del Estado de Tlaxcala, el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala, a través de la Dirección de Archivo y Documentación, presenta el informe de resultados y cumplimiento a las actividades establecidas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico dos mil veinticinco (**PADA 2025**).

El presente informe tiene como propósito dar a conocer las actividades que se llevaron a cabo para la correcta administración y funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala, en relación con los trabajos realizados por las distintas áreas de este Órgano Jurisdiccional en los archivos de trámite, así como el seguimiento a las transferencias documentales, lo anterior como parte de los procesos archivísticos que propician el acceso a la información generada por el Tribunal de Justicia Administrativa.



Para dar cumplimiento a las actividades del PADA 2025 la Dirección de Archivo y Documentación en coordinación con el Grupo Interdisciplinario de este Órgano Jurisdiccional, con el objetivo de cumplir con el objetivo general de establecer la correcta administración y funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos con base en la normatividad archivística vigente para el desarrollo de los trabajos; **realizando las siguientes actividades:**



TRIBUNAL DE
ADMINISTRACIÓN
ESTADO DE VERACRUZ
SECRETARÍA
DE ACUERDO

Capacitación en materia archivística

Con el objetivo de mejorar los procesos en materia archivística y como parte del **convenio celebrado con el Archivo General Histórico del Estado de Tlaxcala**, así como para dar cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico dos mil veinticinco, el dos de abril de dos mil veinticinco, se impartió a los servidores públicos de las distintas áreas de este Tribunal el curso denominado **"Transferencias primarias"** a cargo de personal autorizado por el Archivo General Histórico del Estado de Tlaxcala.

Handwritten signature and scribbles in blue ink.

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SECRETARÍA DE JUSTICIA
FISCALÍA GENERAL
Tribunal de Justicia
del Poder Judicial
del Estado de Tlaxcala
JESÚS ERDÓS



Handwritten signature and scribbles in blue ink.



Recopilación de fichas técnicas

El veintitrés de abril se recopilaban las fichas técnicas solicitadas a los enlaces y Titulares de las áreas administrativas del Tribunal, lo que tuvo como propósito que las áreas realicen una correcta gestión documental identificando las series o subseries documentales que les apliquen derivadas de las funciones que realizan.

Sesiones del Grupo Interdisciplinario del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala.

La Dirección de Archivo y Documentación del Tribunal de Justicia Administrativa se encarga de coordinar y dar seguimiento a los trabajos en materia de archivos que realizan las áreas de este Órgano Jurisdiccional, se encarga de llevar el registro de los acuerdos aprobados por el Grupo Interdisciplinario y las actividades que resulten necesarias. Por tanto, se informa lo siguiente:

El veintiocho de enero de dos mil veinticinco se celebró la primera Sesión Extraordinaria del Grupo Interdisciplinario, en la que se aprobaron los siguientes documentos:

TRIBUNAL I
ESTADO DE
SECRETARÍA
DE ACL

1. El calendario de Sesiones Ordinarias para el ejercicio dos mil veinticinco;
2. El Programa Anual de Desarrollo Archivístico dos mil veinticinco (PADA 2025 publicado en la página de internet del Tribunal: TJA/Marco normativo/ Documentos de interés);
3. El Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico dos mil veinticuatro (PADA 2024 publicado en la página de internet del Tribunal: TJA/Marco normativo/ Documentos de interés).

Con lo antes expuesto se dio cumplimiento a lo establecido en los Artículos 23 y 26 de la Ley de archivos del Estado de Tlaxcala.



DE JUSTICIA
LATIVA DEL
TLAXCALA
A GENERAL
IERDOS

[Handwritten signatures]

El dieciséis de junio del dos mil veinticinco, se celebró la primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario del Tribunal de Justicia Administrativa, para dar seguimiento a los trabajos de gestión documental, por lo que, se dio cuenta de lo siguiente:

1. Digitalización de los expedientes de la Segunda Ponencia remitidos a la Dirección de Archivo y Documentación;
2. Por segundo año el Tribunal de Justicia Administrativa a través de la Dirección de Archivo y Documentación, realizó el Registro Nacional de Archivos (RNA), el cual se efectúa en la plataforma digital habilitada por el Archivo General de la Nación, misma que recaba información en materia archivística de los sujetos obligados a nivel nacional, dando cumplimiento a lo establecido en los Artículos 79 de la Ley General de Archivos y 11, fracción IV de la Ley de Archivos del Estado de Tlaxcala; la inscripción al Registro Nacional de Archivos es obligatoria para los sujetos obligados, quienes deben actualizar anualmente la información requerida en dicho Registro Nacional.
3. Aprobación del acuerdo por el cual se autorizó actualizar el documento denominado "Reglas de operación del Grupo Interdisciplinario del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala".

El doce de septiembre de dos mil veinticinco se celebró la segunda Sesión Extraordinaria en la que se abordó lo siguiente:

1. El análisis del oficio TJA-P3-236/2025, signado por el Maestro en Derecho Elías Cortés Roa, entonces Magistrado Titular de la Tercera Ponencia del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala;

2. Se aprobó el vale de préstamo de expedientes para las áreas jurisdiccionales de este Tribunal;
3. Se dio cuenta del oficio sin número remitido por la Licenciada Yadira Oriente Lumbreras, Encargada de la Secretaría General de Acuerdos, por el que informó del proceso de valoración documental realizada por dicha área;
4. Se dio cuenta de la reunión celebrada el cinco de septiembre del dos mil veinticinco con personal del Archivo General Histórico del Estado de Tlaxcala.

El doce de noviembre de dos mil veinticinco se celebró la segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario en la que se validó la actualización a los Instrumentos Archivísticos de control como lo son:

1. **El Catálogo de Disposición Documental;**
2. **El Cuadro General de Clasificación Archivística y**
3. **La Ficha Técnica de Valoración Documental.**

Actualizaciones que se realizaron en cumplimiento al acuerdo emitido por el Consejo Nacional de Archivos el cual adicionó, derogo y modifico la metodología para la elaboración de los instrumentos archivísticos con los que deben contar los sujetos obligados en materia de archivos en el Estado de Tlaxcala.

El veintiuno de noviembre de dos mil veinticinco se celebró la tercera Sesión Extraordinaria del Grupo Interdisciplinario, en la que se validó:

1. La propuesta del calendario para la transferencia de los expedientes judiciales concluidos generados por el Tribunal de Justicia Administrativa, de ahí que, mediante oficio TJA/G.I./08/2025 de fecha veinticuatro de noviembre de dos mil veinticinco, fue remitida al Honorable Pleno de este Tribunal la

propuesta del calendario antes referido, para solicitar su autorización.



Refrendo del Tribunal de Justicia Administrativa en el Registro Nacional de Archivos.

En el ejercicio dos mil veinticinco el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala realizó el refrendo en el RNA (Registro Nacional de Archivos a cargo del Archivo General de la Nación), requisito obligatorio para los Sujetos Obligados en materia de archivos que cuenten con un Sistema Institucional de Archivos (SIA). Los RNA se pueden consultar en la plataforma de internet administrada por el Archivo General de la Nación, la información almacenada es con fines estadísticos, actualmente el Estado de Tlaxcala ocupa el cuarto lugar a nivel nacional en lograr los RNA de los Sujetos Obligados de Tlaxcala.



Sistema de control de archivos

Con el propósito de hacer más eficiente los trabajos para el registro de expedientes concluidos, la Dirección de Archivo y Documentación solicito al Jefe de la Sección de Programación de Sistemas Informáticos, la creación de una aplicación de internet que funciona como una base de datos que permite registrar la información de los expedientes que son transferidos a la Dirección de Archivo y Documentación, por lo que, mediante oficio TJA/DTIC/JSPS/016-2025, el Jefe de la Sección de Programación de Sistemas Informáticos de este Tribunal informó a esta Dirección de la creación de una aplicación denominada **"Sistema de control de archivos"**, aplicación que además de registrar los datos de los expedientes permite cargar el archivo digitalizado de cada uno de los expedientes, por lo que, a partir del primero de septiembre del dos mil veinticinco, se inició con el registro de los expedientes que se encuentran almacenados en el archivo de concentración. Se informa que al presente el **"Sistema de control de archivos"** a cargo de la Dirección de Archivo, cuenta con un registro digital de **mil quinientos veintiséis expedientes** concluidos, desglosados de la siguiente manera:

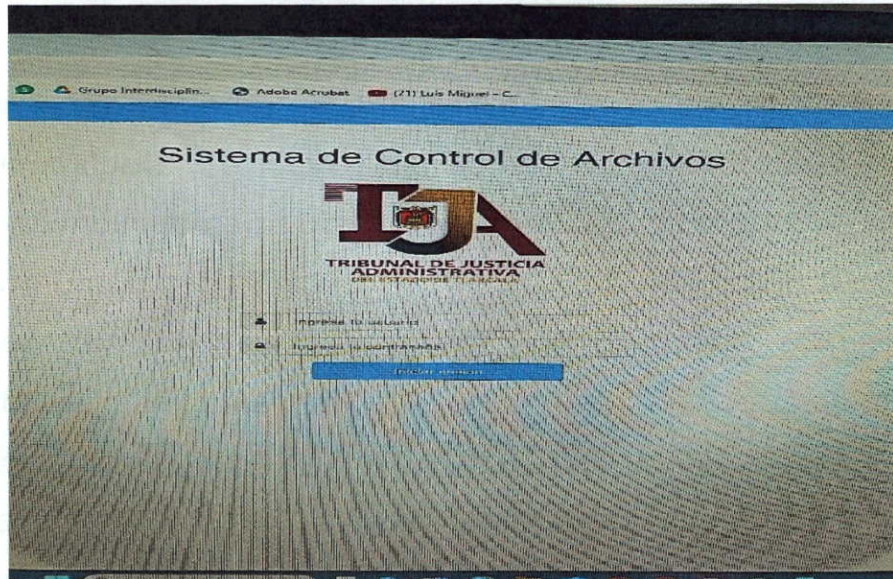
JUSTICIA
TIVA DEL
LAXC
GENERAL
RDOS

136 expedientes registrados de la primera ponencia;

486 expedientes registrados de la segunda ponencia;

904 expedientes registrados de la tercera ponencia.

Es preciso mencionar que la coordinación con el área de Soporte y de Programación de Tecnologías de la Información y la Comunicación Social de este Tribunal, será fundamental para la mejora en el funcionamiento del sistema de control de archivos.



Transferencias de expedientes realizadas por las áreas jurisdiccionales en el ejercicio dos mil veinticinco

Como parte de los trabajos que realiza la Dirección de Archivo y Documentación, también se encarga de coordinar y dar seguimiento a los procesos de valoración documental que realizan las ponencias de este Tribunal; procedimiento que se realiza de manera sistematizada con los servidores públicos nombrados como responsables de archivo de trámite, lo que permite coordinar el registro de los expedientes concluidos **con la finalidad de llevar a cabo las transferencias primarias de los expedientes concluidos que cumplieron como mínimo un período de tres años** en el archivo de trámite (Oficialías de partes de las Ponencias), y finalizado dicho período, los expedientes son transferidos al archivo de concentración quedando bajo resguardo de la Dirección de Archivo y Documentación.

De ahí que, las transferencias de los expedientes concluidos generados por las áreas jurisdiccionales de este Tribunal en el ejercicio 2025, **se llevaron a cabo de la siguiente manera:**

Primera Ponencia del TJA:

El dieciséis de diciembre de dos mil veinticinco el Licenciado Manuel Vázquez Conchas, Magistrado Presidente de este Órgano Jurisdiccional, remitió un total de cincuenta y cinco expedientes, además de los ciento treinta y seis que fueron remitidos en el dos mil veinticuatro, al presente, se encuentran almacenados un total de ciento noventa y uno expedientes de la Primera Ponencia.



Segunda Ponencia del TJA:

El veinticinco de febrero de dos mil veinticinco, la Licenciada Luz María Vázquez Ávila, Magistrada de la Segunda Ponencia de este Tribunal, realizó la transferencia primaria de Treinta y siete expedientes valorados como depurables y cuatrocientos cincuenta expedientes valorados como destruibles, mismos que quedaron bajo resguardo de la Dirección, cabe precisar que esta transferencia fue en cumplimiento al calendario del ejercicio dos mil veinticuatro.



Derivado del cumplimiento al calendario para la transferencia de los expedientes concluidos generados por las áreas jurisdiccionales de este Órgano Jurisdiccional, aprobado en Sesión Ordinaria del Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa celebrada el veintiocho de noviembre de dos mil veinticinco mediante oficio TJA/OP-02/29/2025, de fecha ocho de diciembre, remitió ciento noventa y cuatro expedientes valorados como depurables y cuatrocientos noventa y cinco expedientes destruibles, mismos que permanecerán bajo resguardo de la Dirección de Archivo y Documentación.

Tercera Ponencia del TJA:

El tres de julio de dos mil veinticinco, el entonces Magistrado de la Tercera Ponencia Maestro Elías Cortés Roa en cumplimiento al calendario del ejercicio dos mil veinticuatro, remitió a la Dirección de Archivo un total de setecientos expedientes depurables y destruibles, mismos que permanecen resguardados en el área habilitada como archivo de concentración.

En relación con las acciones para coordinar el registro de los expedientes depurables y destruibles, la Licenciada Martha Zenteno Ramírez, Magistrada Titular de la Tercera Ponencia de este Tribunal, en

cumplimiento al calendario para la transferencia de los expedientes concluidos generados por las áreas jurisdiccionales de este Órgano Jurisdiccional, remitió mediante oficio OF-TJA-3P:/515/2025 de dos de diciembre de dos mil veinticinco, quince expedientes valorados como depurables y ciento cuarenta y tres expedientes valorados como destruibles mismos que quedaron bajo resguardo de la Dirección de Archivo y Documentación.



LOS MEXICANOS
DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DEL
TLAXCOTLA
GENERAL
ERDOS

[Handwritten signature]

Secretaría General de Acuerdos:

La Secretaría General de Acuerdos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala, realizó la valoración de cuatrocientos setenta y uno expedientes, lo que hizo de conocimiento a esta Dirección mediante oficio TJA/S.G.A./046/2026, de veinte de enero del presente.

Participación del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala en el Segundo Encuentro Anual de Áreas Coordinadoras de Archivo del Estado de Tlaxcala.

El nueve de junio de dos mil veinticinco el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala a través de la Dirección de Archivo y Documentación, participo con la ponencia titulada **"Los avances del Tribunal de Justicia Administrativa en materia archivística"**, evento convocado por el Archivo General Histórico del Estado de Tlaxcala que tuvo como finalidad el intercambio de experiencias sobre las buenas prácticas archivísticas por parte de los coordinadores de archivo de diversos sujetos obligados en materia de archivos, por lo que, fue importante destacar las acciones que ha emprendido este órgano jurisdiccional en la materia, con el objetivo de optimizar el resguardo, control y consulta de los archivos del Tribunal.

TRIBUNAL
ADMINIST
ESTADO D
SECRETAR
DE AC



DE JUSTICIA
RATIVA DE
E TLAXCALA
IA GEN
UEROS
ADM
ESTADO
SECRETAR
DE AD

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.



Participación del Tribunal de Justicia Administrativa a través de la Dirección de Archivo y Documentación a las Jornadas Archivísticas 2025.

Como parte de las actividades realizadas por la Dirección de Archivo y Documentación de este Tribunal, los días veintitrés y veinticuatro de octubre de dos mil veinticinco, asistí a las **"Jornadas Archivísticas 2025"**, impartidas por personal autorizado del Archivo General de la Nación en colaboración con el Archivo General e Histórico del Estado de Tlaxcala, las que tuvieron como objetivo reforzar la asesoría y seguimiento a los trabajos archivísticos que en cumplimiento a la Ley de Archivos del Estado de Tlaxcala realizan los sujetos obligados en materia de archivos, resaltando la importancia de contar con este tipo de capacitaciones, las que permiten una mejora continua en los trabajos elaborados por las áreas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala.



Handwritten signature in blue ink, possibly "J. J. J.", and a purple circular stamp. The stamp contains the text: "MUSEO", "JEFES", "INVESTIGACION", "LIXA", "GENERAL", "RDOS".

Handwritten signature in blue ink, possibly "A. J.", and a large, stylized blue scribble or signature at the bottom right.



Seguimiento a las actividades de la Dirección de Archivo y Documentación.

En relación con los documentos denominados Instrumentos Archivístico, mismos que fueron remitidos al Pleno de Este Tribunal y mediante oficio TJA/S.G./949-S/2025, de fecha dos de diciembre se informó a esta Dirección, que **en Sesión Ordinaria del Pleno de este Tribunal celebrada el veintiocho de noviembre se autorizó el Cuadro General de Clasificación Archivística, Catálogo de Disposición Documental y Ficha Técnica de Valoración Documental, Instrumentos de control archivístico que serán implementados en el ejercicio dos mil veintiséis** por las áreas de este Órgano Jurisdiccional, para el seguimiento a las actividades, por lo antes expuesto y para dar cumplimiento al acuerdo del Grupo Interdisciplinario, mediante oficio TJA/D.A. y D./64/2025, fueron remitidos al Archivo General e Histórico



del Estado de Tlaxcala, como máxima autoridad en el Estado de Tlaxcala en materia de archivos, con la finalidad de contar con la validación de dicho ente.



JUSTICIA
ATIVA DEL
TLAXCALA
GENERAL
ERDOS

Resultados

Una de las principales actividades fue la actualización del Manual para la organización de los expedientes generados por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala, documento que al presente se encuentra en proceso de revisión por los Magistrados Titulares de este Órgano Jurisdiccional, con la finalidad de homologar los procedimientos de valoración documental realizados por las áreas jurisdiccionales.

Asimismo, las transferencias realizadas por las áreas jurisdiccionales de este Tribunal, ha permitido dar seguimiento a los trabajos de consolidación de los archivos de trámite al archivo de concentración.

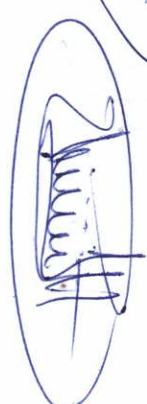


Implementación de formato denominado "**Vale de préstamo**", documento que permite agilizar el procedimiento de solicitudes de préstamo de los expedientes jurisdiccionales.

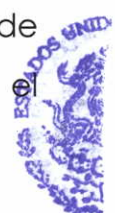


La asesoría de manera permanente otorgada por el Archivo General e Histórico del Estado de Tlaxcala (AGHET) es fundamental para que la Dirección de Archivo y Documentación dé seguimiento permanente a la gestión documental.

Conclusión



Durante el ejercicio dos mil veinticinco, se llevaron a cabo diversas actividades en materia de gestión documental y administración de archivos, procesos que contribuyeron a fomentar mejores practicas en el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala.



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
TRIBUNAL
ADMINISTRATIVO
ESTADO DE TLAXCALA
SECRETARÍA DE JUSTICIA



LICENCIADA YANETH SALVATIERRA MARTÍNEZ. DIRECTORA DE ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE TLAXCALA. Coordinadora del Grupo Interdisciplinario del mismo Órgano Jurisdiccional.



LICENCIADO MIGUEL SÁNCHEZ RAMÍREZ. ENCARGADO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE TLAXCALA. Vocal del Grupo Interdisciplinario del mismo Órgano Jurisdiccional.

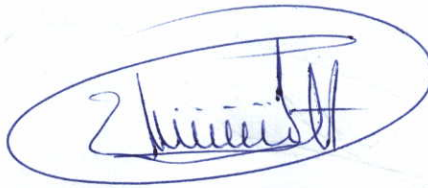
SECRETARÍA DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DEL
ESTADO DE TLAXCALA
SECRETARÍA GENERAL
DE ASUNTOS



LICENCIADO AGUSTÍN VÁZQUEZ HERNÁNDEZ. DIRECTOR JURÍDICO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE TLAXCALA. Vocal del Grupo Interdisciplinario del mismo Órgano Jurisdiccional.



LICENCIADO SANTIAGO PÉREZ PETRICIOLI. DIRECTOR DE VINCULACIÓN Y POLÍTICAS PÚBLICAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE TLAXCALA. Vocal del Grupo Interdisciplinario del mismo Órgano Jurisdiccional.



LIC. MARCO ANTONIO ZELOCUALTECATL LEÓN. JEFE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE TLAXCALA. Vocal del Grupo Interdisciplinario del mismo Órgano Jurisdiccional.



INGENIERO JULIÁN PALMA HERNÁNDEZ. JEFE DE LA SECCIÓN DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA DE ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE TLAXCALA. Vocal del Grupo Interdisciplinario del mismo Órgano Jurisdiccional.



**TRIBUNAL I
ADMINISTI
ESTADO DE
SECRETAR
DE ACI**

Esta hoja corresponde a la última parte del Informe de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico dos mil veinticinco (PADA 2025), validado por el Grupo Interdisciplinario del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala en Sesión Extraordinaria celebrada el veintitrés de enero de dos mil veintiséis



Así en Sesión Ordinaria del Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala, celebrada el veintinueve de enero de dos mil veintiséis, se aprobó el **Informe de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico dos mil veinticinco**; por **UNANIMIDAD DE VOTOS** de los Magistrados **MANUEL VÁZQUEZ CONCHAS**, **LUZ MARÍA VÁZQUEZ ÁVILA** y **MARTHA ZENTENO RAMÍREZ**, siendo Presidente del mismo órgano jurisdiccional, el primero de los nombrados, quienes actúan ante el doctor **LEOPOLDO ZÁRATE GARCÍA**, Secretario General de Acuerdos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala, quien autoriza y da fe.



LICENCIADO MANUEL VÁZQUEZ CONCHAS.
Magistrado Presidente del Tribunal de Justicia Administrativa
del Estado de Tlaxcala.

TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DEL
ESTADO DE TLAXCALA
SECRETARÍA GENERAL
DE ACUERDOS

LICENCIADA LUZ MARÍA VÁZQUEZ ÁVILA.
Magistrada Integrante del Tribunal de Justicia Administrativa
del Estado de Tlaxcala.



TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DEL
ESTADO DE TLAXCALA
SECRETARÍA GENERAL
DE ACUERDOS

MAESTRA MARTHA ZENTENO RAMÍREZ.
Magistrada Integrante del Tribunal de Justicia Administrativa
del Estado de Tlaxcala.

DOCTOR LEOPOLDO ZÁRATE GARCÍA.
Secretario General de Acuerdos del Tribunal de Justicia Administrativa
del Estado de Tlaxcala.



SECRETARÍA GENERAL
ESTADO DE TLAXCALA
ADMINISTRATIVA DEL
TRIBUNAL DE JUSTICIA

SECRETARÍA GENERAL
ESTADO DE TLAXCALA
ADMINISTRATIVA DEL
TRIBUNAL DE JUSTICIA