

REGLAMENTO SOBRE EL CATALOGO DE VIDA UTIL DE LOS EXPEDIENTES JUDICIALES

TEXTO ORIGINAL

Reglamento publicado en la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz, el sábado 2 de diciembre de 1995.

ACUERDO:

Se aprueba y expide el Reglamento sobre el Catálogo de la Vida Útil de los Expedientes Judiciales, en los términos siguientes:

El Pleno de Magistrados con fundamento en los Artículos 11, Fracción XV; 25, Fracción IX; 31, Fracción XIII; 115 y 144 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado; 22; 23; 24; 26; 28; 29; 426 y 427 del Código de Procedimientos Penales; 47; 49; 51 y 521 del Código de Procedimientos Civiles y 25; 26; 30; 31 y 32, de la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado y con apoyo en la Guía Técnica para la Operación de los Archivos del Estado.

CONSIDERANDO:

Primero.- Que a través de los años se han venido acumulando expedientes, que en la actualidad ya no tienen ninguna vida procesal útil.

Segundo.- Que los espacios asignados tanto en el Archivo Central del Tribunal Superior de Justicia, como en los propios Juzgados es insuficiente para albergar toda la documentación que genera la actividad judicial.

Tercero.- Que actualmente la documentación acumulada, ha rebasado considerablemente el espacio para la guarda y custodia de los expedientes.

Cuarto.- Que mensualmente se radican poco más de siete mil expedientes distribuidos en los juzgados menores y de Primera Instancia, así como tocas en las salas de este Tribunal, entre causas penales, promociones civiles y mercantiles, además de los asuntos administrativos del Poder Judicial.

Quinto.- Que la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado, contiene disposiciones que son aplicables al Poder Judicial; pero dado que el manejo de los archivos judiciales es de estricto derecho y está sujeto a normas procesales que en algunos casos difieren de las aplicables a otros expedientes, el presente ordenamiento jurídico reglamenta e interpreta armónicamente la citada Ley con los preceptos de la Ley Orgánica del Poder Judicial y de los Códigos de Procedimientos Penales y Civiles.

Sexto.- Que los expedientes al haber concluido con el período de vida útil, en cumplimiento a la Ley de la Materia, deberán ser enviados al Archivo General del Estado.

Séptimo.- Que la Guía Técnica para la Operación de los Archivos del Estado, establece que "legajo" es una unidad formada por un conjunto de expedientes, pero en la práctica judicial este vocablo tiene una connotación diferente ya que se usa para referirse a un expediente accesorio de pocas páginas, a un cuadernillo o a un expedientillo. Por ello, para evitar confusiones en el personal judicial, se establece en los artículos 11 y 12 de este Reglamento la denominación de paquete como sinónimo de legajo.

Octavo.- Que en la práctica, en materia penal, la mayoría de los asuntos resueltos oscilan en primer término en condenas que no llegan a los tres años y en segundo término en sentencias que no rebasan los diez años de prisión. En el primer caso, procede el otorgamiento de la conmutación o la suspensión de la sanción, por lo que resulta procedente determinar una vida útil del expediente de cinco años después de la fecha en que la sentencia quede firme, es decir, la condena tiene un máximo de tres años y se establece un margen de seguridad de dos años, que en total suman los cinco, a fin de que el expediente permanezca en el Juzgado, para que pudiera ser consultado, situación que en la realidad se piensa que es muy remota. En el segundo supuesto, se establece un margen de seguridad de tres años además del término máximo de la condena, para estos casos.

Por último, los casos menos frecuentes, son en las sentencias que señalan condenas que van de diez a treinta años de prisión, en estos supuestos también se estimó señalar un plazo de tres años adicional al máximo en las distintas hipótesis que señala el propio Reglamento.

Noveno.- Que existe un número considerable de juicios de desahucio y toda vez que a la fecha en esos expedientes ya no existe interés procesal en la guarda y custodia de los mismos en el Poder Judicial, se estimó conveniente su remisión al Archivo General y establecer para los recientes una vida útil de cinco años, antes de su envío al Archivo citado anteriormente.

Décimo.- Que en los juicios ordinarios civiles en donde se encuentre ejecutada la sentencia, ya no es posible intentar una nueva acción, en la que el expediente tuviera alguna utilidad, por lo que en esta documentación, se establece un margen prudente de diez años para determinar su remisión al Archivo General.

Décimo Primero.- Que por cuanto hace a los juicios ordinarios relativos a pensiones alimenticias deberán permanecer por un tiempo de veinticinco años, toda vez que la ejecución de la sentencia es continua y es necesario el expediente para promover la cancelación de la obligación que se haya decretado.

Décimo Segundo.- Que respecto de los juicios sucesorios donde nos hemos percatado de algunas solicitudes de estos expedientes de parte interesada por tener relación con otros juicios recientes se estimó que la guarda y custodia de éstos sea por un tiempo de veinte años.

Décimo Tercero.- Que en relación a la jurisdicción voluntaria, se determinó una vida útil de diez años, toda vez que por regla general en estos expedientes se encuentran documentos originales diversos, que no han sido recogidos por los titulares y dado que pudieran serles de utilidad. Para que las autoridades judiciales estén en posibilidad de devolverlos, a la parte interesada, se fija un lapso de diez años.

Décimo Cuarto.- Que de acuerdo con el Reglamento Interior del Poder Judicial, corresponde al Pleno del Tribunal Superior de Justicia, elaborar el catálogo de vigencia de la vida útil de los expedientes penales, civiles y mercantiles que se han formado con motivo de los distintos asuntos que se ventilaron y se ventilan en la función jurisdiccional y a efecto de que la Dirección de Control y Estadística, pueda ejercer y cumplir con las atribuciones que señalan las distintas leyes que rigen esta materia se acordó expedir el:

REGLAMENTO SOBRE EL CATÁLOGO DE VIDA ÚTIL DE LOS EXPEDIENTES JUDICIALES

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- El presente catálogo contiene las reglas sobre el período de vida útil de los expedientes formados con motivo del trámite de los asuntos jurisdiccionales de naturaleza penal, civil y mercantil, que se ventilaron en los distintos tribunales judiciales del Estado.

Artículo 2°.- Para los efectos de este Reglamento, se entiende como período de vida útil de los expedientes judiciales, cuando todavía pudieran ser presentados como prueba en otro juicio o para comprobar, a través del mismo o con documentos que formen parte de dicho expediente, algún derecho u obligación vigente, propio o de terceros.

El Tribunal publicará la tabla de vida útil de los expedientes judiciales, la que será colocada en un lugar visible del juzgado.

Artículo 3°.- Los expedientes pierden su vida procesal útil, por el simple transcurso del tiempo o por la naturaleza misma de los juicios o procesos de que se trate.

Artículo 4°.- Los expedientes al haber concluido con el período de vida útil, deberán ser enviados al Archivo General del Estado, para que determine su disposición final, mediante el descarte de estos, en cumplimiento a las atribuciones que le señala la Ley de la Materia.

Artículo 5°.- Los expedientes que tengan valor o significado histórico, deberán ser enviados al Archivo General del Estado, para que sean considerados en el Archivo Histórico, de acuerdo con las normas que expida el citado Archivo General.

Artículo 6°.- El primer día hábil del mes de noviembre de cada año, se iniciarán los trabajos para identificar los expedientes que han concluido con su vida útil, a efecto de que durante el mes de enero, se envíen al Archivo General del Estado, para que proceda al cumplimiento de las disposiciones aplicables de la Ley de la Materia.

Artículo 7°.- Los secretarios de los juzgados con la colaboración de los empleados y la supervisión del juez y la Dirección de Control y Estadística, por lo que se refiere a las Salas del Tribunal Superior de Justicia, iniciarán durante el mes de noviembre de cada año, la revisión de los expedientes para identificar a los que reúnan las características señaladas en este Reglamento, para su remisión al Archivo General del Estado.

Artículo 8°.- Los jueces de primera instancia, menores y Municipales, informarán oportunamente a la Dirección de Control y Estadística, de la conclusión de los trabajos de depuración, a más tardar dentro de los primeros diez días de diciembre de cada año.

Artículo 9°.- La Dirección de Control y Estadística, elaborará cada año, un calendario de envíos a efecto de que en base al mismo, la citada Dirección disponga del transporte adecuado y puedan remitirse durante el mes de enero, los expedientes de todos los distritos judiciales del Estado en forma escalonada y oportuna.

Artículo 10.- La Dirección de Control y Estadística y los jueces a través del secretario, elaborarán una relación de remisión de expedientes, en los formatos que para tal efecto les proporcione el Tribunal Superior; en la misma deberá constar la materia, la sala o el juzgado, el distrito judicial, el número de proceso, juicio o toca, en su caso y el año de inicio, así como, en materia penal, el delito o delitos, el o los acusados y el o los agraviados; y en materia civil o mercantil, el actor, actores o promoventes, el demandado o los demandados, así como la clase de acción. Al final de la misma contendrá la fecha y firma del secretario y del juez que corresponda y en su caso, la del Director de Control y Estadística. En hoja por separado adjunta a la misma relación, se anotarán las observaciones que resulten necesarias para la mejor identificación o aclaración de dudas sobre el expediente, documentos o cuadernillos anexos al mismo; todos los expedientes deberán ir cosidos y foliados.

Artículo 11.- Se procurará que cada relación contenga un máximo de 40 expedientes, los que se agruparán en un paquete, en el que vaya apostillada copia de la citada relación.

El número del paquete deberá coincidir con el número de la relación.

Artículo 12.- El juzgado o la Dirección de Control y Estadística al remitir los expedientes levantará un testimonio dirigido al Archivo General del Estado en el que conste el número progresivo de cada paquete, la fecha de remisión y correrán agregadas al mismo las relaciones pormenorizadas de los expedientes, que contenga dicho paquete.

Artículo 13.- El original del testimonio y sus anexos se conservarán en poder del Archivo General; la tercera copia y anexos se quedará en el juzgado de que se trate o en la Dirección de Control y Estadística, como resguardo provisional. En la primera y segunda copia y sus anexos, constará el sello y la firma del funcionario del Archivo General del Estado, que reciba los expedientes y permanecerá la primera copia en el juzgado de que se trate y la segunda copia en la Dirección de Control y Estadística del Tribunal, para constancia de la remisión.

Artículo 14.- Si de la revisión de expedientes, apareciere que uno o varios de ellos contienen elementos evidenciales, testimoniales o informativos que los hagan susceptibles de ser documentos históricos, se enviarán al Archivo General del Estado, en testimonio por separado y siguiendo el procedimiento a que se refiere este Reglamento.

Artículo 15.- Las Instituciones Públicas o privadas, los integrantes del foro, y los particulares, podrán proporcionar a los jueces; a los magistrados; o al Presidente del Tribunal Superior, el número o números de expedientes que consideren con posible valor histórico; caso en el que serán remitidos, previo examen de los mismos al Archivo General del Estado, para los efectos legales procedentes.

Artículo 16.- Los expedientes judiciales, además, serán capturados o trasladados a través de medios electrónicos usando de tecnología disponible. Los discos compactos, cintas, microfilms u otros medios idóneos que contengan dichos textos, serán conservados en el Archivo Central del Tribunal Superior de Justicia.

Artículo 17.- Cuando un expediente civil, penal o mercantil haya dejado de tener vida útil y sea requerido por alguna persona interesada en obtener copias del mismo, lo solicitará directamente al Juez en donde se tramitó el asunto, proporcionando la información correspondiente. El juez, una vez que se haya cerciorado del interés jurídico del solicitante, enviará una comunicación al Archivo General del Estado con copia al Tribunal Superior, con objeto de que proceda a su localización; una vez lograda ésta, se enviará el expediente a la Secretaría General de Acuerdos, y si las condiciones físicas del expediente lo permitan y

mediante el pago de los derechos correspondientes se expedirá la copia o fotografías de las constancias solicitadas.

Cuando se pida la devolución de documentos originales que obren en expedientes sin vida útil, se sacará copia autorizada mediante el procedimiento a que se refiere el párrafo anterior a efecto de que quede constancia en autos de los mismos y los originales se devolverán al interesado previo recibo que otorgue.

Artículo 18.- Los casos no previstos en el presente Reglamento, serán resueltos por el Pleno del Tribunal Superior.

CAPÍTULO SEGUNDO

EXPEDIENTES PENALES

Artículo 19.- Los expedientes de causas penales cuando él o los inculcados, hayan sido sentenciados a una pena privativa de libertad, tendrán una vida útil de: cinco años, si la sentencia fue hasta de tres años; de trece años, si la sentencia fue hasta de diez años; de dieciocho años, si la sentencia fue hasta de quince años; de veintitrés años, si la sentencia fue hasta de veinte años; de veintiocho años, si la sentencia fue hasta de veinticinco años y de treinta y tres años si la sentencia fue hasta de treinta años.

El plazo de vida útil a que se refiere el párrafo anterior, empezará a contar a partir de la sentencia que haya causado estado.

Artículo 20.- Los expedientes en asuntos penales, cuyas resoluciones hayan sido de libertad con las reservas de Ley, tendrán una vida útil de tres años, a partir de la fecha en que el delito haya prescrito.

Artículo 21.- Los expedientes en asuntos penales, en donde se haya pronunciado sentencia absolutoria, tendrán una vida útil de cinco años a partir de la fecha en que la resolución quedó firme.

Artículo 22.- Los expedientes de causas penales, en donde no se logró la aprehensión del inculcado, una vez que el juez declare la prescripción, tendrá una vida útil de un año.

Artículo 23.- Los expedientes de causas penales, instruidos en los juzgados municipales, tendrán una vida útil de cinco años, a partir de la fecha en que cause ejecutoria la sentencia.

Artículo 24.- Los expedientes que no se ubiquen en alguno de los casos previstos en este capítulo, tendrán una vida útil de cinco años, computada a partir de su conclusión total.

CAPÍTULO TERCERO

EXPEDIENTES CIVILES

Artículo 25.- Los expedientes de los juicios de desahucio, siempre que se encuentre ejecutada la sentencia, tendrán una vida útil de cinco años.

Artículo 26.- Los juicios ordinarios, en los que se encuentre ejecutada la sentencia, tendrán una vida útil de diez años, a partir de la fecha en que concluyó la ejecución.

Artículo 27.- Los juicios relativos a pensión alimenticia, tendrán una vida útil de veinticinco años.

Artículo 28.- Los expedientes de los juicios sucesorios, tendrán una vida útil de veinte años, a partir de la adjudicación de los bienes o en su caso a partir de la fecha en que los interesados sean autorizados para separarse de la prosecución del juicio.

Artículo 29.- Los expedientes relativos a la jurisdicción voluntaria, tendrán una vida útil de diez años.

Artículo 30.- Los expedientes relativos a los juicios ordinarios y ejecutivos, de naturaleza mercantil, que se encuentren concluidos y ejecutados, tendrán una vida útil de diez años.

Artículo 31.- Los expedientes civiles y mercantiles, formados en los juzgados municipales, tendrán una vida útil de cinco años, a partir de la fecha en que sea ejecutada la sentencia.

Artículo 32.- Los expedientes relativos a los tocas formados por las salas del Tribunal, así como por los juzgados de primera instancia, tendrán una vida útil de cinco años, siempre que los mismos se encuentren concluidos.

Artículo 33.- Los cuadernillos de amparo, formados en relación a las causas penales, o expedientes civiles o mercantiles, así como los tocas correspondientes, tendrán la vida útil que corresponda al asunto que dio origen al juicio o proceso.

Artículo 34.- Los expedientes que no se ubiquen en alguno de los casos previstos en este capítulo, tendrán una vida útil de cinco años, computada a partir de su conclusión total.

CAPÍTULO CUARTO

SANCIONES

Artículo 35.- Son faltas:

I.- Del juez y de los secretarios de los juzgados, el no realizar en tiempo y forma los trabajos de identificación y envío de los expedientes, que han dejado de tener vida útil, al Archivo General del Estado, de acuerdo a lo que establece este Reglamento.

II.- De los secretarios de los juzgados el no dar cuenta a la Dirección de Control y Estadística con los testimonios de los expedientes que se envíen al Archivo General del Estado.

Los funcionarios que incurran en cualquiera de las infracciones anteriores, serán sancionados en términos de Ley, con amonestación y exhortación para que cumplan cabalmente con sus obligaciones y si persisten en su actitud negativa se les aplicará una corrección disciplinaria, que en el caso de los jueces será impuesta por el Pleno del Tribunal Superior y en el caso de los secretarios y empleados por el juez de que dependan.

Artículo 36.- A los empleados que no desempeñen con eficiencia, cuidado y esmero apropiados, los trabajos que le encomienden, los magistrados, jueces o secretarios que correspondan, en relación con el Programa de Depuración de Archivos, se les impondrá una corrección disciplinaria por el titular de que dependan en términos de Ley.

TRANSITORIOS:

Primero.- El presente Reglamento, entrará en vigor tres días después de su publicación en la Gaceta Oficial del Estado.

Segundo.- El Pleno de Magistrados, por conducto de la Dirección de Control y Estadística y en aplicación de las disposiciones de este Reglamento, pondrá en marcha un Programa de Acción Inmediata de Depuración de Archivos Judiciales, a partir de la vigencia del mismo.

Tercero.- Los magistrados supernumerarios y funcionarios del Tribunal Superior, podrán ser comisionados por el Magistrado Presidente, para que supervisen el correcto inicio de este Programa y en vista de las experiencias recogidas, propongan las medidas convenientes para la mejor instrumentación del mismo.

Cuarto.- El Programa de Acción Inmediata, deberá concluir a más tardar el 31 de mayo del próximo año de 1996.

Quinto.- La vigencia de los artículos 6º, 7º, 8º y 9º de este Reglamento, por cuanto a las fechas se refiere, se iniciará a partir del 1º de octubre de 1996.

Sexto.- La fecha de vigencia del artículo 16 de este Reglamento, será fijada mediante acuerdo del Pleno, que se publicará en la Gaceta Oficial, cuando las posibilidades presupuestales permitan que el Tribunal Superior de Justicia, cuente con los equipos tecnológicos apropiados al fin que persigue dicho artículo. Este mecanismo se iniciará con los expedientes que se encuentren en trámite en el año de la entrada en vigor del citado precepto, continuándose con los expedientes correspondientes al año que antecede y así sucesivamente hacia atrás de los años anteriores, hasta donde las condiciones de los expedientes hagan posible su traslado, de acuerdo con el equipo tecnológico de que se disponga.

Dado en el Salón de Acuerdos del Pleno del Tribunal Superior de Justicia, el día veintinueve de Noviembre de mil novecientos noventa y cinco.

Y no habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la Sesión, levantándose para constancia la presente Acta, que firman los que en ella intervinieron.- DOY FE.

MAGDO. JULIO PATIÑO RODRÍGUEZ.
PRESIDENTE
(Rúbrica)

MAGDO. MARIO M. GUTIÉRREZ CALDERÓN.
(Rúbrica)

MAGDO. MIGUEL H. NAVA OYARZABAL.
(Rúbrica)

MAGDO. MIGUEL G. MANZANILLA PAVÓN.
(Rúbrica)

MAGDO. EUGENIO VÁZQUEZ HDEZ.
(Rúbrica)

MAGDO. MOISÉS CUEVAS LARA.
(Rúbrica)

MAGDO. MARIO DE LA MEDINA CARAZA.
(Rúbrica)

MAGDO. SARA HILDA BELTRÁN RAMOS.
(Rúbrica)

MAGDO. REYNALDO MADRUGA PICAZZO.

(Rúbrica)

MAGDO. A. BENJAMÍN GARCIMARRERO OCHOA.

(Rúbrica)

MAGDO. RENÉ POBLETE DOLORES.

(Rúbrica)

MAGDO. GREGORIO VALERIO GÓMEZ.

(Rúbrica)

MAGDO. RAÚL I. AGUILAR MARABOTO.

(Rúbrica)

MAGDO. FERNANDO A. GUZMÁN CALVO.

(Rúbrica)

MAGDO. HUGO MONTERO DOMÍNGUEZ.

(Rúbrica)

MAGDO. DIONISIO F. GUTIÉRREZ GARCÍA.

(Rúbrica)

Lic. Elsa Guadalupe Vargas Espinosa.

Secretaria

(Rúbrica)