



**GACETA OFICIAL DEL ESTADO DE VERACRUZ**

**07 DE JUNIO DE 2019 NÚMERO EXTRAORDINARIO 228**

**DECRETO 598**

**REGLAMENTO PARA DETERMINAR LA VIDA ÚTIL DE LOS EXPEDIENTES JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS, SU DIGITALIZACIÓN, DEPURACIÓN Y DESTRUCCIÓN EN EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE VERACRUZ.**

**PODER JUDICIAL**

**Consejo de la Judicatura**

El Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, en sesión extraordinaria celebrada a las once horas del día dos de abril del dos mil diecinueve, dictó el siguiente Acuerdo:

“...QUINTO. Acto seguido, se da cuenta a los integrantes del Consejo de la Judicatura, con la propuesta del Magistrado Edel Humberto Álvarez Peña, Presidente del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Estado, respecto al Reglamento para determinar la vida útil de los expedientes judiciales y administrativos, su digitalización, depuración y destrucción en el Poder Judicial del Estado de Veracruz

**CONSIDERACIONES**

- I. Los órganos jurisdicciones y administrativos del Poder Judicial del Estado de Veracruz, durante el transcurso de los años han venido acumulando expedientes que en la actualidad ya no tienen ninguna vida procesal útil.
- II. Los espacios asignados tanto al archivo general del Poder Judicial, como en los propios Juzgados, actualmente son insuficientes para albergar toda la documentación generada por la labor jurisdiccional.
- III. Los expedientes, al haber concluido su periodo de vida útil, deberán remitirse al archivo judicial, de acuerdo con lo que disponen los artículos 72 fracción X y 164 fracción VIII de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado.
- IV. Asimismo, el Consejo de la Judicatura, de acuerdo con el artículo 103 fracciones II y XXXIII de la Ley Orgánica del Poder Judicial, tiene atribuciones para dictar acuerdos generales para la correcta impartición de justicia, así como tener bajo su cuidado el archivo judicial para el resguardo de los expedientes concluidos que provengan de los diversos tribunales y demás documentos que se reciban y ameriten archivarse.

En virtud de lo anterior, el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Veracruz, acordó expedir el siguiente:



## ACUERDO

**PRIMERO.** El Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con fundamento en los artículos 60 y 62 de la Constitución Política del Estado; 2, 103 fracciones I, II, XIV, XX, XXI y XLI, 129 fracciones VI y VII de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado; y 10 fracción V del Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura; **APRUEBA:** El Reglamento para determina la vida útil de los expedientes judiciales y administrativos, su digitalización, depuración y destrucción en el Poder Judicial del Estado de Veracruz, que es del tenor siguiente:

### CAPÍTULO PRIMERO

#### Disposiciones Generales

**Artículo 1.** El presente reglamento es aplicable para los órganos del Poder Judicial establecidos en el artículo 2 de su Ley Orgánica, con excepción de los previstos en el inciso B) fracción I, los cuales son auxiliares del Tribunal Superior de Justicia del Estado; y tiene como objeto determinar las bases relativas al periodo de vida útil de los expedientes formados con motivo del trámite de asuntos jurisdiccionales de naturaleza penal, civil, mercantil, familiar y laboral, así como los de carácter administrativo derivados de procedimientos disciplinarios concluidos, los expedientes relativos a servidores públicos cuando hayan dejado de prestar sus servicios al Poder Judicial del Estado y aquellos del mismo carácter generados con motivo de las funciones sustantivas de cada una de las áreas administrativas del mismo.

**Artículo 2.** Para efectos de este reglamento, se entenderá por:

I. **Período de vida útil de los expedientes:** Es el término comprendido desde el inicio de los asuntos judiciales y hasta una vez concluidos o archivados, aún pueden ser requeridos como prueba en otro asunto, ya sea en forma integral o a través de cualquiera de las constancias que lo conforman; lo anterior con el fin de acreditar algún derecho u obligación vigente, propio o de terceros.

II. **Asunto concluido:** Cuando en un proceso judicial se ha dictado resolución firme y definitiva, la cual ya no admita algún recurso, ya sea por:

- a. Haberse agotado la instancia o por haber precluido el tiempo para hacerlo
- b. Cause ejecutoria o no requiera ejecución alguna o porque requiriéndola exista proveído en el cual se determinó que quedó enteramente cumplida o que ya no haya motivo para su ejecución.
- c. Cuando se haya decretado la caducidad de la instancia, conforme a las disposiciones legales de cada materia; o,
- d. Porque el trámite haya concluido por cualquier causa.

III. **Documentos Originales:** Todo escrito que contenga un rasgo distintivo o signo de puño y letra que lo haga insustituible, con excepción de la denuncia, demanda o escrito inicial; por lo que en ese sentido y para efectos del presente reglamento, no tendrán el carácter de documentos originales los que puedan reemplazarse por una copia certificada por dependencia gubernamental, notaría, correeduría pública, sin que sea necesaria la autorización de las partes que hayan intervenido en el acto jurídico.



**IV. Digitalizar:** Consiste en la acción de convertir un documento impreso en un archivo electrónico, mediante un proceso de escaneo, a fin de que pueda ser visualizado y reproducido a través de un equipo de cómputo e impresión.

**V. Escaneo:** Es el proceso por medio del cual, a través del uso de un escáner, se obtiene un archivo digital.

**Artículo 3.** Por regla general los expedientes perderán su vida útil, cuando transcurran más de cinco años desde el momento en el que se ordenó su archivo como asunto concluido; lo anterior con excepción de los supuestos específicos previstos en los capítulos segundo y tercero del presente reglamento.

**Artículo 4.** Todos los órganos jurisdiccionales que comprenden tanto al Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado, a los juzgados de Primera Instancia, de Proceso y Procedimiento Penal Oral, Microregionales, Municipales, e incluso los órganos administrativos, están obligados a remitir y depositar en el Archivo General del Poder Judicial los expedientes y demás documentos para efectos de su custodia, resguardo y conservación, conforme lo establecen el Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura y los lineamientos aplicables en materia de archivo.

**Artículo 5.** Los expedientes que contengan o representen algún valor o significado histórico, deberán ser enviados al Archivo General del Estado, de acuerdo a lo previsto en la Ley Número 71 de Documentos Administrativos e Históricos del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, o con base en las normas, políticas o lineamientos que aseguren la preservación, conservación y clasificación de documentos que constituyan patrimonio histórico de los veracruzanos que emita el citado Archivo General de la Entidad.

**Artículo 6.** La Dirección de Control y Estadística, durante el mes de enero de cada año, elaborará un calendario a través del cual todas las áreas del Poder Judicial deberán enviar sus respectivos acervos documentales de manera ordenada. Para tal efecto, la Secretaría de Acuerdos del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, emitirá circular que contenga el calendario autorizado, el cual se hará del conocimiento de los juzgados y demás órganos administrativos del Poder Judicial.

**Artículo 7.** Todos los órganos jurisdiccionales y administrativos a que se refiere el artículo 4 del presente reglamento, deberán elaborar una relación de los expedientes remitidos, a través de los formatos oficiales previamente aprobados y proporcionados por la Dirección de Control y Estadística del Poder Judicial del Estado, en los que constarán los datos de identificación más relevantes de cada expediente, de acuerdo con la naturaleza de cada materia.

La relación de expedientes que elaboren los órganos jurisdiccionales y administrativos, deberá contener en su parte final, la fecha y firma del titular del área, así como del Secretario de Acuerdos o equivalente, si así corresponde al caso.

En hoja adjunta se anotarán las observaciones que resulten necesarias para la mejor identificación o aclaración de dudas sobre los expedientes, documentos o cuadernillos remitidos.

Todos los expedientes deberán remitirse empaquetados, cosidos y foliados.

**Artículo 8.** En todos los casos en que los expedientes contengan documentos originales, deberá constar la notificación personal a la parte interesada, a fin de que en un plazo de noventa días naturales, pueda acudir ante el órgano jurisdiccional a recogerlos, apercibiéndoles que en caso de no hacerlo, dichos documentos podrán ser destruidos como todo o parte del expediente o



constancias que lo conforman, en virtud de encontrarse concluida su vida útil; lo anterior sin responsabilidad para los servidores públicos del Poder Judicial del Estado de Veracruz.

**Artículo 9.** Los expedientes judiciales o administrativos, una vez cumplidos cinco años de haberse ordenado su archivo como asunto concluido, se procederá a la digitalización de los expedientes judiciales o administrativos correspondientes, con el fin de procurar su conservación mediante copia digital de todas y cada una de las constancias que lo integran.

**Artículo 10.** Cuando un expediente dentro de su periodo de vida útil, sea requerido por alguna persona interesada y legitimada para ello, con el fin de obtener copias certificadas del mismo, lo solicitará directamente al juez o titular del área donde se tramitó el asunto, proporcionando la información correspondiente para su identificación y localización.

El Juez o titular del área, una vez que se haya cerciorado sobre la personalidad, legitimación e interés jurídico del solicitante, enviará comunicado a la Dirección de Control y Estadística del Poder Judicial del Estado, con el objeto de que proceda a su localización, la cual una vez lograda, enviará el expediente al órgano jurisdiccional o administrativo para que esté en condiciones de expedir las copias certificadas, previo pago de los derechos correspondientes.

Cuando alguna persona con legitimación e interés jurídico solicite la devolución de documentos originales que obren en expedientes con vida útil, se obtendrán copias certificadas del documento solicitado, con el fin de que queden como constancia en las actuaciones del mismo, devolviendo el original al solicitante, previo recibo que otorgue.

Si posterior al periodo de vida útil de los expedientes concluidos, alguna persona con legitimación solicita copia, ésta será proporcionada en formato o archivo digital, previo los pagos correspondientes conforme a los lineamientos que para ello expida el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### Vida Útil de los Expedientes Penales

**Artículo 11.** Excepcionalmente, los expedientes penales en los que se haya dictado sentencia imponiendo una sanción privativa de libertad, tendrán una vida útil de cinco años a partir de la fecha en que la pena se tenga por compurgada o haya operado la prescripción de la misma.

**Artículo 12.** En el caso de las sentencias que impongan pena alternativa y/o condenen al pago de la reparación del daño, la vida útil del expediente será de dos años, contados a partir de su prescripción; lo anterior, de acuerdo con lo establecido en el capítulo X del Código Penal para el Estado de Veracruz.

**Artículo 13.** Los expedientes en asuntos penales cuyas resoluciones hayan decretado libertad con las reservas de ley, tendrán una vida útil de tres años, contados a partir de la fecha en que el delito haya prescrito.

**Artículo 14.** 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 haya quedado firme.

Lo anterior sin perjuicio de los derechos que le puedan corresponder al sentenciado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 338 del Código Penal en vigor.



**Artículo 15.** Los expedientes de causas penales, en donde no se logró la aprehensión del inculcado, una vez que el juez declare su prescripción, tendrán una vida útil de un año.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **Vida Útil de los Expedientes Civiles, Familiares y Mercantiles**

**Artículo 16.** Los expedientes de los juicios de desahucio, siempre que se encuentre ejecutada la sentencia, tendrán una vida útil de cinco años.

**Artículo 17.** Los juicios ordinarios en los que se encuentre ejecutada la sentencia, tendrán una vida útil de diez años, contados a partir de la fecha en que concluyó la ejecución.

**Artículo 18.** Los juicios relativos a pensión alimenticia, tendrán una vida útil de veinticinco años, contados a partir de que la sentencia haya causado estado.

**Artículo 19.** Los expedientes de los juicios sucesorios, tendrán una vida útil de veinte años, contados 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 20.** Los expedientes relativos a Jurisdicciones voluntarias, tendrán una vida útil de diez años, contados a partir de que cause ejecutoria la resolución definitiva.

**Artículo 21.** Los expedientes relativos a los juicios ordinarios y ejecutivos de naturaleza mercantil, tendrán una vida útil de diez años, a partir de su conclusión y ejecución.

**Artículo 22.** Los asuntos en los que haya operado la caducidad, tendrán una vida útil de cinco años, contados a partir de la fecha en la que se ordenó su archivo definitivo.

### **CAPÍTULO CUARTO**

#### **Depuración y Destrucción de los Expedientes Judiciales**

**Artículo 23.** De conformidad con lo dispuesto por el artículo 70, del Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Veracruz, corresponde a la Dirección de Control y Estadística, el almacenamiento y custodia del acervo documental del Poder Judicial.

En razón de lo anterior, la Dirección de Control y Estadística del Poder Judicial, será la encargada de llevar a cabo la digitalización y destrucción de los expedientes y documentos que conforme a lo establecido en el presente reglamento, sean susceptibles de ello.

**Artículo 24.** El archivo General del Poder Judicial, con la finalidad de contar con un mecanismo de identificación y localización de los expedientes y demás documentos que le sean remitidos para su resguardo, implementará y pondrá en funciones un control o plataforma digital en la que compilará la información relativa.

**Artículo 25.** Una vez concluida la digitalización de los expedientes, el Archivo General del Poder Judicial elaborará una relación de los que sean susceptibles de depuración, la que enviará al Consejo de la Judicatura del Poder Judicial para que mediante sesión de pleno extraordinario, apruebe su destrucción.



El Consejo de la Judicatura instruirá a los órganos jurisdiccionales o administrativos de donde emanan los expedientes próximos a destruir, que lleven a cabo su publicación a través de estrados, así como de los medios de comunicación local con mayor difusión en la zona en que se encuentren, haciéndoles saber a los interesados con legitimación que cuentan con un término de treinta días naturales para solicitar la devolución o copia certificada de las constancias que lo conforman, en la inteligencia de que transcurrido dicho término se ordenará su destrucción física, conservando únicamente el archivo digitalizado a que se refiere el artículo 23 párrafo segundo del presente Reglamento, sin responsabilidad para los servidores públicos que en ella intervengan, con base en las atribuciones aquí otorgadas.

**Artículo 26.** Una vez transcurrido el término de treinta días a que se refiere el artículo anterior, los órganos jurisdiccionales o administrativos, deberán certificar que no existió algún requerimiento sobre expediente próximo a destruir, y hecho lo anterior, informarán y acreditarán ante el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial, haber realizado la difusión de la lista de expedientes próximos a destruir, anexando las constancias que lo corroboren; siendo hasta ese entonces cuando el Consejo se procederá a ordenar su destrucción.

**Artículo 27.** La destrucción de los expedientes deberá hacerse en presencia de la Contraloría del Poder Judicial del Estado, quien levantará el acta circunstanciada de depuración y destrucción, y la remitirá al Consejo de la Judicatura para su debido resguardo.

### TRANSITORIO

**Primero.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Estado.

**Segundo.** De conformidad con el artículo 101 párrafo cuarto de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se ordena la publicación del presente Reglamento en la Gaceta Oficial del Estado. Cúmplase.

**SEGUNDO.** De conformidad con el último párrafo del artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, al tratarse de un asunto de interés general deberá publicarse este acuerdo en la Gaceta Oficial del Estado.

**TERCERO.** Comuníquese esta determinación a los Poderes Ejecutivo y Legislativo, Tribunales Colegiados del Séptimo Circuito, Jueces de Distrito en el Estado, Salas del Tribunal Superior de Justicia, Tribunal de Conciliación y Arbitraje, Magistrados Visitadores, Jueces de Primera Instancia, de Proceso y Procedimiento Penal Oral, de lo Familiar, Menores, Especializados para Adolescentes, Municipales y demás autoridades correspondientes; recomendándose a los titulares de los Tribunales y Juzgados del Poder Judicial, lo hagan del conocimiento del público en general, fijando los mismos en lugar visible y de fácil acceso. Cúmplase”.

Lo que por acuerdo superior y con fundamento en el artículo 107 fracción VII de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, se transcribe, para su conocimiento y efectos legales procedentes

Atentamente

Xalapa-Equez., Ver., a 28 de mayo de 2019



---

**Mtra. Esmeralda Ixtla Domínguez**

La Secretaria de Acuerdos del Consejo de la Judicatura  
del Poder Judicial del Estado Rúbrica.