

**REGLAMENTO DEL ARCHIVO HISTÓRICO
DEL PODER JUDICIAL
DEL ESTADO DE QUERÉTARO ARTEAGA**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

- ARTÍCULO 1.** Las disposiciones de este reglamento tienen por objeto regular la estructura y las funciones del Archivo Histórico del Poder Judicial del Estado.
- ARTÍCULO 2.** El Archivo Histórico es la dependencia encargada de conservar, organizar, clasificar, catalogar y difundir la memoria histórica documental del Poder Judicial del Estado, propiciando el conocimiento, el estudio y la investigación de los documentos resguardados.
- ARTÍCULO 3.** Los documentos que se resguardarán en el Archivo Histórico son todos los expedientes o documentos que tengan una data mayor de 50 años, o que por su significado en el desarrollo del Poder Judicial del Estado ingresen al Archivo con el carácter de históricos, para lo cual la Presidencia y la Oficialía Mayor del Poder Judicial tendrán la obligación de remitir originales de convenios, contratos, iniciativas de ley o decretos aprobados por el Pleno del Tribunal Superior de Justicia, así como los demás de similares características.
- ARTÍCULO 4.** Los documentos del Archivo Histórico son patrimonio del Poder Judicial del Estado y por ningún motivo podrán ser donados, transferidos o enajenados.
- ARTÍCULO 5.** Los documentos originales no podrán salir del edificio en el que se encuentran; cuando por causa especial deban ser llevados a otra parte del mismo edificio, serán trasladados por el personal del Archivo Histórico, quien estará presente todo el tiempo y con los documentos a la vista.
- ARTÍCULO 6.** La mutilación, la destrucción, el extravío o cualquier daño que por dolo o culpa se cause a los documentos del Archivo Histórico, es constitutivo de responsabilidad y será sancionada conforme a las leyes de la materia aplicables.

**CAPÍTULO II
INTEGRACIÓN**

- ARTÍCULO 7.** El Archivo Histórico se integra con un titular que se denomina Encargado y el número de auxiliares que el Consejo de la Judicatura determine de acuerdo a las necesidades del servicio.
- ARTÍCULO 8.** Los perfiles de puestos determinarán los requisitos para desempeñarse en los diversos cargos del Archivo Histórico.
- ARTÍCULO 9.** El Encargado del Archivo Histórico tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Instrumentar las medidas necesarias para la conservación, la organización, la clasificación, la catalogación y la difusión de los documentos del Archivo Histórico;
- II. Supervisar que la prestación de los servicios a los usuarios del Archivo Histórico sea conforme a este reglamento y los lineamientos emitidos por el Consejo de la Judicatura;
- III. Autorizar la reproducción y la consulta de los documentos y determinar cuáles se excluyen de la consulta por causas justificadas;
- IV. Instrumentar los registros necesarios para el adecuado funcionamiento del Archivo Histórico;
- V. Distribuir entre los auxiliares las actividades para el correcto funcionamiento del Archivo Histórico;
- VI. Elaborar e implementar sistemas de supervisión y evaluación de las actividades y la conducta de los servidores públicos adscritos al Archivo Histórico e informar al Consejo de la Judicatura cada seis meses;
- VII. Resolver cualquier asunto o controversia que se suscite con los usuarios;
- VIII. Llevar las estadísticas de los servicios prestados;
- IX. Expedir las credenciales para consulta a las personas que lo soliciten y cumplan los requisitos;
- X. Autorizar la visita de grupos académicos al Archivo Histórico;
- XI. Autorizar el acceso a la sala de consulta y a la zona de depósito de los documentos;
- XII. Autorizar la toma de fotografías o filmaciones a los documentos del Archivo Histórico;
- XIII. Aplicar las sanciones previstas en este reglamento;
- XIV. Proponer al Presidente del Consejo de la Judicatura la celebración de convenios con instituciones que puedan contribuir a la preservación y la difusión del Archivo Histórico;
- XV. Rendir los informes que le sean solicitados por los órganos del Poder Judicial del Estado;
- XVI. Proponer al Consejo de la Judicatura los criterios y las medidas para el adecuado cumplimiento de las atribuciones del Archivo Histórico;
- XVII. Proponer al Presidente del Consejo de la Judicatura las personas que suplan las faltas temporales o licencias de los servidores públicos adscritos al Archivo Histórico; y

XVIII. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables y órganos competentes del Poder Judicial del Estado.

CAPÍTULO III ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

- ARTÍCULO 10.** Los documentos serán clasificados de acuerdo con las normas universales de la archivística, identificando y organizándolos en grupos de fondos, secciones y series, respetando los principios de orden original y de procedencia.
- ARTÍCULO 11.** Para los efectos del artículo anterior se entiende por:
- I. Fondo, grupo documental producido por una persona, institución u organismo, como resultado de la actividad inherente a su vida activa y naturaleza, dentro de su estructura funcional;
 - II. Sección, el primer nivel de división de un fondo a partir de las líneas de acción de la entidad que produjo la documentación; y
 - III. Serie, conjunto de documentos formado por las unidades documentales que siguen un mismo procedimiento dentro de una sección y que han sido producidos de manera consecutiva.
- ARTÍCULO 12.** Por cada documento se elaborará una ficha de inventario con los datos necesarios para su reconocimiento.
- ARTÍCULO 13.** Los documentos serán resguardados en cajas, debidamente identificadas. Al final del día o una vez desocupados, los documentos deberán reintegrarse a sus cajas.
- ARTÍCULO 14.** Se establecerá un sistema de reproducción del material para propósitos académicos y de consulta para salvaguardar y conservar los documentos del Archivo Histórico.
- ARTÍCULO 15.** Los documentos podrán ser reproducidos siempre que se den las condiciones físicas para ello, previa autorización del Encargado del Archivo Histórico.

CAPÍTULO IV USUARIOS

- ARTÍCULO 16.** Los usuarios del Archivo Histórico tienen las siguientes obligaciones:
- I. Dejar en la recepción mochilas, portafolios, maletines, bolsas u otros objetos análogos;
 - II. No fumar, ni introducir o ingerir alimentos o bebidas;
 - III. Guardar silencio;

- IV. Observar buena conducta y tratar con respeto a los demás usuarios y servidores públicos adscritos al Archivo Histórico;
- V. No usar el Archivo Histórico para fines distintos a su naturaleza y objeto;
- VI. Solicitar la expedición de la credencial que lo autoriza a consultar los documentos del Archivo Histórico y exhibirla al iniciar la consulta;
- VII. Asentar sus datos en los formatos de registro del Archivo Histórico;
- VIII. Conservar en buen estado los documentos y las instalaciones del Archivo Histórico;
- IX. Evitar fotografiar o filmar los documentos sin previa autorización del Encargado del Archivo Histórico;
- X. Devolver al personal del Archivo Histórico los documentos consultados;
- XI. Evitar sustraer de las instalaciones del Archivo Histórico los documentos;
- XII. Entregar un ejemplar de las investigaciones que haya concluido derivadas de las consultas de documentos del Archivo Histórico; y
- XIII. Cumplir con las disposiciones de este reglamento, las relativas al manejo de los documentos y las indicaciones de los servidores públicos del Archivo Histórico.

ARTÍCULO 17. El Encargado del Archivo podrá sancionar a los usuarios con restricción o impedimento de acceso o cancelación de su credencial para consulta por infringir el presente reglamento, sin perjuicio de las responsabilidades penales o civiles que puedan derivarse de su conducta.

CAPÍTULO V CONSULTA DE DOCUMENTOS

ARTÍCULO 18. La consulta de los documentos del Archivo Histórico será en días hábiles de 9:00 a 15:00 horas, los cuales pueden variar de acuerdo a las necesidades del Archivo Histórico y del Poder Judicial del Estado.

ARTÍCULO 19. La consulta de documentos se realizará en la sala de consulta del Archivo Histórico y sólo se permitirá el acceso a ésta o a la zona de depósito de documentos a las personas que estén debidamente autorizadas.

- ARTÍCULO 20.** Sólo se permitirá la consulta de las reproducciones de los documentos cuando existan en el Archivo.
- Cuando la materia y las circunstancias de la investigación lo justifiquen y el estado de conservación de los documentos lo permita, se autorizará la consulta de los documentos originales.
- ARTÍCULO 21.** Los documentos podrán ser consultados gratuitamente por causas de carácter administrativo, jurídico o de investigación académica, previa obtención de la credencial correspondiente.
- ARTÍCULO 22.** El Archivo Histórico expedirá credenciales para la consulta de los documentos, la cual tendrá vigencia de un año a partir de su emisión.
- ARTÍCULO 23.** Para la expedición de la credencial de consulta se requiere:
- I. Oficio emitido por la institución a la pertenece el solicitante, en el que se indique:
 - a) El cargo o la situación del solicitante,
 - b) El proyecto de investigación, y
 - c) El objetivo del proyecto de investigación;
 - II. Identificación oficial vigente con fotografía del solicitante; y
 - III. Carta compromiso suscrita por el solicitante.
- ARTÍCULO 24.** La credencial deberá entregarse al personal del Archivo Histórico al solicitar los documentos y será devuelta al término de la consulta.
- ARTÍCULO 25.** Grupos académicos con un máximo de cinco integrantes podrán visitar el Archivo Histórico, previa autorización de la solicitud que realicen por escrito.
- ARTÍCULO 26.** En lugar visible de la sala de consulta del Archivo Histórico se colocarán extractos de este reglamento relativos a las obligaciones de los usuarios.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Publíquese este reglamento en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga".

ARTÍCULO SEGUNDO. Este reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación.

ARTÍCULO TERCERO. Se abroga el Reglamento del Archivo Histórico del Poder Judicial, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" el 18 de junio de 2003.

DADO EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO ARTEAGA, A LOS 20 DÍAS DEL MES DE JUNIO DE 2007.

LIC. JESÚS GARDUÑO SALAZAR, Magistrado Presidente del Consejo de la Judicatura, rúbrica; LIC. CELIA MAYA GARCÍA, rúbrica, LIC. JUAN MANUEL ZEPEDA GARRIDO, rúbrica, Magistrados integrantes del Consejo de la Judicatura y LIC. NOEMÍ PALACIOS CAMACHO, Secretaria del Consejo, rúbrica.

EL LIC. CARLOS RAFAEL ESCALANTE MUNGUÍA SECRETARIO AUXILIAR DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO.-----

-----C E R T I F I C A-----

QUE LAS PRESENTES COPIAS FOTOSTÁTICAS COINCIDEN FIEL Y EXACTAMENTE CON EL DOCUMENTO ORIGINAL QUE DOY FE DE TENER A LA VISTA, Y QUE CONTIENE EL REGLAMENTO DEL ARCHIVO HISTÓRICO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO ARTEAGA. CERTIFICO EN CUATRO HOJAS SELLADAS Y COTEJADAS. SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO., A LOS NUEVE DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL SIETE.- DOY FE.-----

LIC. CARLOS RAFAEL ESCALANTE MUNGUÍA
SECRETARIO AUXILIAR DE ACUERDOS
Rúbrica

REGLAMENTO DEL ARCHIVO HISTÓRICO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO ARTEAGA: PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DE GOBIERNO DEL ESTADO "LA SOMBRA DE ARTEAGA", EL 21 DE SEPTIEMBRE DE 2007 (P. O. No. 57)