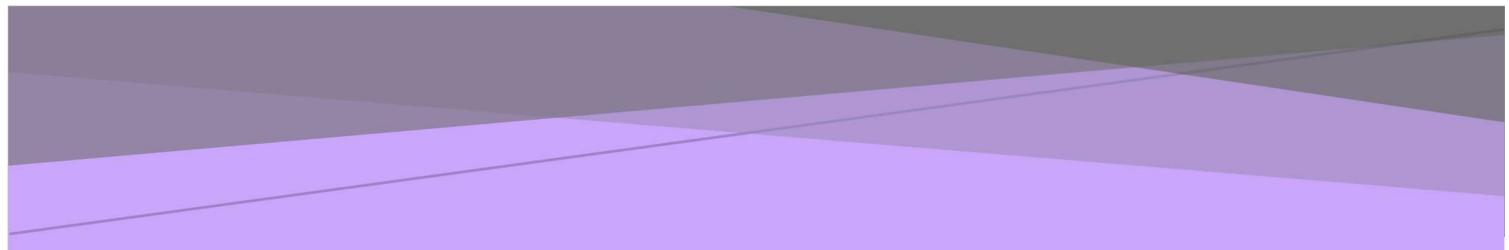




**PODER  
JUDICIAL DE  
TAMAULIPAS**

**PROGRAMA ANUAL DE  
DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2026**



## **ÍNDICE GENERAL**

- I. Introducción
- II. Marco Normativo Aplicable
- III. Glosario de Términos Archivísticos
- IV. Contexto Institucional del Archivo Judicial
- V. Diagnóstico Archivístico Institucional
- VI. Objetivo General del Programa Anual de Desarrollo Archivístico
- VII. Objetivos Específicos
- VIII. Alcance del PADA 2026
- IX. Metodología de Elaboración del PADA
- X. Ejes Estratégicos del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026
- XI. Cronograma General de Actividades
- XII. Recursos Humanos, Materiales y Tecnológicos
- XIII. Administración y Gestión de Riesgos Archivísticos
- XIV. Indicadores de Evaluación y Seguimiento
- XV. Mecanismos de Coordinación Interinstitucional
- XVI. Resultados Esperados e Impacto Institucional
- XVII. Conclusiones
- XVIII. Fuentes Normativas y Documentales

## I. INTRODUCCIÓN

**El Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026 (PADA)** del Poder Judicial del Estado de Tamaulipas se concibe como un instrumento de planeación estratégica, orientado a garantizar la correcta gestión, organización, conservación, valoración, disposición y difusión de los documentos judiciales, conforme al marco normativo vigente en materia archivística.

El PADA constituye una herramienta fundamental para articular la función archivística con los principios de legalidad, seguridad jurídica, transparencia y rendición de cuentas. Su elaboración responde a la necesidad de superar prácticas fragmentadas y avanzar hacia un modelo institucional sistemático, sustentado en diagnósticos verificables y metas operativas concretas.

Desde una perspectiva archivística, el programa se estructura sobre el ciclo vital del documento, reconociendo la interdependencia entre archivos de trámite, concentración e histórico. Desde una óptica jurídica, el **PADA** se erige como un mecanismo de cumplimiento normativo, en especial frente a las obligaciones impuestas por la Ley General de Archivos.

El presente documento integra los compromisos establecidos en el Plan de Trabajo 2026 del Archivo Judicial, traduciéndolos en ejes estratégicos, acciones calendarizadas, responsables definidos e indicadores de evaluación. En consecuencia, el PADA no se limita a describir intenciones, sino que programa intervenciones concretas, evaluables y sujetas a seguimiento institucional.

## II. MARCO NORMATIVO APlicable

El marco normativo del PADA 2026 se integra por disposiciones constitucionales, legales y técnicas que regulan la gestión documental, la protección del patrimonio archivístico y el derecho de acceso a la información. Estas normas constituyen el sustento jurídico obligatorio para el desarrollo de las acciones archivísticas del Poder Judicial del Estado de Tamaulipas.

### 2.1 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

La Constitución establece los principios rectores de legalidad, seguridad jurídica y acceso a la información, directamente vinculados con la función archivística.

En particular, el artículo 6º reconoce el derecho de acceso a la información pública, el cual se materializa mediante archivos organizados, completos y confiables.

Asimismo, el artículo 16 constitucional impone obligaciones relacionadas con la protección de datos personales, lo que incide directamente en los procesos de valoración, conservación y destrucción documental. La función archivística, por tanto, se configura como un instrumento constitucionalmente relevante para la garantía de derechos fundamentales.

## **2.2 Ley General de Archivos**

La Ley General de Archivos constituye el eje normativo central del presente programa. Esta ley define los principios, bases y procedimientos para la organización y conservación de los archivos públicos, estableciendo la obligación de los sujetos obligados de contar con un Sistema Institucional de Archivos y con instrumentos de planeación como el PADA.

La ley regula de manera expresa la valoración documental, la disposición final, la conservación del patrimonio documental y la coordinación con los archivos estatales y el Archivo General de la Nación. En consecuencia, todas las acciones previstas en el PADA 2026 se encuentran directamente alineadas a sus disposiciones.

## **2.3 Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública**

Esta ley establece la obligación de garantizar el acceso a la información pública mediante archivos debidamente organizados. La transparencia no puede ejercerse sin una gestión documental adecuada, lo que vincula de forma directa la función archivística con la rendición de cuentas.

Desde esta perspectiva, el PADA contribuye a fortalecer la transparencia proactiva del Poder Judicial, al asegurar la disponibilidad, localización y preservación de los documentos públicos, sin afectar la protección de datos personales ni la confidencialidad judicial.

## **2.4 Ley de Archivos para el Estado de Tamaulipas**

La legislación estatal en materia archivística complementa y desarrolla los principios establecidos en la Ley General de Archivos, adaptándolos al contexto institucional del Estado de Tamaulipas.

## **2.5 Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Tamaulipas**

El marco normativo interno del Poder Judicial regula la organización administrativa, las funciones de las áreas jurisdiccionales y administrativas, así como los procedimientos internos de gestión documental. Estos lineamientos constituyen el contexto operativo inmediato del Archivo Judicial.

El PADA reconoce esta normativa interna como un referente indispensable para asegurar la coherencia entre la gestión documental y la estructura orgánica del Poder Judicial, evitando contradicciones entre la práctica archivística y las disposiciones internas vigentes.

## **2.6 Lineamientos y criterios técnicos del Archivo General de la Nación**

Los lineamientos emitidos por el Archivo General de la Nación establecen criterios técnicos especializados para la elaboración del **PADA**, la valoración documental, la integración de instrumentos archivísticos y la preservación del patrimonio documental.

Estos criterios orientan la metodología del presente programa, asegurando su compatibilidad con los estándares nacionales y su viabilidad ante procesos de revisión, supervisión o acompañamiento técnico por parte de las autoridades archivísticas competentes.

### III. GLOSARIO DE TÉRMINOS ARCHIVÍSTICOS

**Archivo:** Conjunto organizado de documentos producidos o recibidos por una institución en el ejercicio de sus funciones.

**Archivo de Trámite:** Archivo que conserva documentos de uso frecuente y necesario para el ejercicio inmediato de funciones administrativas o jurisdiccionales.

**Archivo de Concentración:** Archivo que resguarda documentos semiactivos transferidos desde los archivos de trámite.

**Archivo Histórico:** Archivo que conserva documentos con valor permanente por su relevancia jurídica, histórica o cultural.

**CADIDO:** Catálogo de Disposición Documental que establece plazos de conservación y destino final de las series documentales.

**CGCA:** Cuadro General de Clasificación Archivística que organiza los documentos conforme a funciones y actividades.

**Sistema Institucional de Archivos:** Conjunto orgánico de estructuras, procesos y normas que regulan la gestión documental institucional.