

PLANTILLA PARA LA IDENTIFICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS EN LOS ARCHIVOS JUDICIALES DE MÉXICO
(Práctica consolidada)

I. DATOS GENERALES

Nombre del Archivo judicial		Dirección de Archivos del Poder Judicial del Estado de Guanajuato	
Nombre y cargo de la persona que documenta la práctica		Beatriz Ortega Sandoval Directora de Archivos	
Domicilio del Archivo		Camino a Fraccionamiento las Cúpulas, número 7, Carretera Guanajuato-Juventino Rosas, km 6.5, 36250, Guanajuato, Gto.	
Teléfono y extensión	473 735 22 00 Ext. 1133	Correo electrónico de la persona que documenta la práctica	beatriz.ortega@poderjudicial-gto.gob.mx

II. IDENTIFICACIÓN DE LA BUENA PRÁCTICA

Temática de la buena práctica (Marque con una "X" en el espacio en blanco):

Modelos de gestión documental		Programa anual de desarrollo archivístico	
Profesionalización de la función archivística		Fomento de la cultura archivística	
Infraestructura	X	Marco Normativo	
Título	Unidades de Resguardo de Archivo de Concentración optimizados con sistemas de almacenaje móvil de alta densidad.		
Estatus	Consolidada		
Fecha de publicación	Comunicado de prensa 15 de agosto de 2016 "El Presidente del Supremo Tribunal de Justicia, Magistrado Miguel Valadez Reyes, inauguró el Archivo Regional de Villagrán." En el portal digital del Poder Judicial del Estado de Guanajuato.		
Tipo de experiencia	Estrategia (operaciones encaminadas al cumplimiento de objetivos o metas)		
Situación meta	La continua producción de documentos jurisdiccionales ocasionó que el edificio del entonces Archivo General del Poder Judicial del Estado de Guanajuato, con capacidad para		

	<p>resguardar 15,912 metros lineales de documentación, se viera saturado en el año 2015, lo que suscitó la imposibilidad de recibir más documentación por parte de los órganos jurisdiccionales teniendo como consecuencia que los respectivos archivos de trámite también se vieran colmados de expedientes.</p> <p>Además, la necesidad de espacios optimizados para el resguardo de la documentación continuamente producida dentro de la institución, daba pauta para acercar los expedientes a los justiciables, además de reducir las distancias entre los distintos órganos jurisdiccionales de los municipios del Estado, todo ello, creando Archivos Alternos (Villagrán y León) que resguardaran los documentos de los Juzgados de los municipios más cercanos a ellos.</p>
<p>Objetivo</p>	<p>Resguardar la documentación generada por los órganos jurisdiccionales en edificios que brinden las condiciones óptimas para su preservación, además de aprovechar eficazmente el espacio dentro de estos con el uso de sistemas de almacenaje móvil de alta densidad que permita contener mayor número de metros lineales de expedientes judiciales para solventar la creciente demanda de transferencias primarias por parte de los órganos jurisdiccionales.</p>
<p>Período</p>	<p>Del 2016 al 2022</p>
<p>Introducción:</p>	
<p>Debido a la demanda de impartición de justicia en la sociedad, los expedientes judiciales han crecido en número, por lo que el repositorio del Archivo General del Poder Judicial del Estado Guanajuato se vio saturado, y por lo tanto, imposibilitado para la recepción de transferencias primarias, lo que repercutió en los archivos de trámite de los órganos jurisdiccionales, ya que al colmarse sus espacios habilitados para contener los expedientes, se ocuparon otros espacios no aptos para ello, con lo cual se ponía en riesgo la integridad de los documentos producto del quehacer sustantivo de la institución.</p> <p>Es por esto que la Dirección de Archivos propuso la creación de nuevos espacios que no solo satisficiera la necesidad de resguardar los expedientes judiciales, sino que se vio la posibilidad de acercarlos geográficamente a los órganos jurisdiccionales y por tanto, a los justiciables, además equipando estos espacios con tecnología que permitiera el resguardo adecuado de la documentación, así como la optimización de estos por medio del uso de sistemas de almacenaje móvil de alta densidad.</p>	

De esta manera, se desarrolló un programa de trabajo que inició con la solicitud al Consejo del Poder Judicial del Estado de Guanajuato, en el cuál se hace de conocimiento la saturación del Archivo, consiguientemente y con base en el diagnóstico de las necesidades de espacios, se propuso el uso de sistemas móviles de almacenaje alta densidad para llevar la operación del archivo de manera óptima con una capacidad de resguardo por al menos 10 años de generación de expedientes.

Enfoque metodológico:

Propuesta del proyecto:

- Consulta del estado de resguardo de expedientes en otros Poderes Judiciales, en el Poder Judicial de la Federación, así como de archivos de otros poderes.
- Cuantificar los metros lineales de expedientes en existencia en el archivo de concentración, en los archivos de trámite y la proyección de generación por materia y por año en éstos.
- Elaboración de un diagnóstico que se presentó ante el Consejo del Poder Judicial del Estado de Guanajuato. La propuesta principal fue la construcción de espacios propios con un sistema móvil de almacenamiento de alta densidad.
- La confirmación de la buena práctica se refleja en la materialización de dos edificios de archivo, con la capacidad suficiente de almacenamiento de expedientes por varios años y su funcionamiento.

El diagnóstico fue elaborado totalmente por la Dirección de Archivos, también se participó activamente proporcionando las características de los edificios y en el caso de la Unidad de Resguardo del Archivo de Concentración sede Villagrán, en la validación del proyecto de construcción.

Las especificaciones técnicas de los sistemas de almacenamiento de alta densidad, también las propuso la Dirección de Archivos, se realizaron con base en las medidas y disposición de los expedientes contenidos en atados o legajos para disponerlos en las baldas, así también en el aprovechamiento de la altura de las áreas de depósito documental, para obtener la proyección de crecimiento de la capacidad de los sistemas, como parte del proceso de adquisición por licitación de los sistemas de alta densidad, en el que se participó recopilando información de proveedores para el estudio de mercado.

Implementación:

- Solicitud al Consejo del Poder Judicial de los recursos económicos necesarios para implementar el proyecto.
- Preparación de la documentación a trasladar de los depósitos anteriores a los nuevos edificios.
- Control de desplazamiento y de la instalación en la nueva ubicación de los expedientes.

Las claves del éxito se tradujeron del diagnóstico con base en las necesidades reales de espacio en los archivos de trámite y concentración y posteriormente a una correcta planeación.

Validación:

La Dirección de Archivos valida que la práctica de la infraestructura implementada ha cubierto las necesidades por las cuales se planificaron, las cuales son las siguientes:

- Los edificios construidos, los cuales disponen de los elementos necesarios para el resguardo de documentos de archivo. (fotografías)
- Sistemas de almacenaje móvil de alta densidad (fotografías)
- Sistema de seguridad para la protección de los documentos (fotografías)
- Espacio para tratamiento para documentos en riesgo.
- Equipo de trabajo que permite el mejor manejo de la documentación resguardada (fotografías)

Impacto:

La buena práctica descrita a impactó positivamente al Poder Judicial del Estado de Guanajuato de las siguientes maneras:

- A través de la inauguración de las Unidades de Resguardo del Archivo de Concentración en las ciudades de Villagrán y León, se han acortado las distancias entre los juzgados y los documentos que se resguardan en el Archivo.
- Dejaron de arrendarse bodegas utilizadas como depósitos de documentos, además del costo, el riesgo de deterioro por la falta de condiciones de seguridad para los expedientes.
- Al ser construidos específicamente para contener los documentos de archivo del Poder Judicial del Estado de Guanajuato, los edificios cuentan con las condiciones y espacios óptimos para la custodia de estos, así como para brindar un buen servicio a los justiciables por medio de los órganos jurisdiccionales que requieran la consulta de expedientes.

Innovación y factores de éxito:

Esta buena práctica ha contribuido a que la Dirección de Archivos se consolide dentro de la institución, a través de la implementación de presupuesto destinado a la mejora estructural de los archivos, lo que permite una óptima preservación de los documentos, así como espacios adecuados y cercanos a los órganos jurisdiccionales del Estado. Para su implementación y éxito en otras instituciones se requiere:

- Un diagnóstico sobre el estado que guardan los documentos, así como de su organización y los inmuebles destinados a esta.
- La sensibilización por parte de las autoridades principales de la institución, ya que sin ésta, el apoyo que pueden brindar se vería truncado.
- Presupuesto disponible para el Archivo, ya que además de la inversión en infraestructura, se debe contar con la solvencia para emplear recurso humano para la implementación de este proyecto.

Limitaciones:

Para la implementación del proyecto se consideraron diversas cuestiones que van desde la

apropiación de éste por parte de las autoridades, hasta la logística que conlleva:

- La asunción del proyecto en la esfera de las autoridades, ya que debieron comprender la necesidad de espacios para resguardar los documentos, además de la fuerte inversión de estos espacios, ya que de autorizarse, estos debían contar con las medidas adecuadas para la correcta preservación de la documentación, incluyendo los sistemas de almacenaje móvil de alta densidad.
- Cooperación de los órganos jurisdiccionales en la pausa de labores en cuanto a transferencias primarias y disminución del envío de expedientes de devolución para su trámite, esto debido al traslado e instalación de la documentación en los nuevos espacios.
- Disposición del personal de la Dirección de Archivos para solventar las actividades adicionales al trabajo diario suscitadas por el traslado de la documentación de un municipio a otro, para lo que se requirió de una logística adecuada y de acuerdo a la calendarización establecida para la correcta conclusión del proyecto.

Lecciones aprendidas:

- La necesaria comprensión de las autoridades sobre el adecuado resguardo de la documentación, la cual influyó en la decisión de inversión en los espacios y el sistema de almacenaje móvil de alta densidad.
- Planeación adecuada para el correcto manejo de la documentación y su instalación en los nuevos espacios en los tiempos establecidos.
- Acercamiento a los órganos jurisdiccionales para realizar análisis que contribuyan a una adecuada planificación en el futuro resguardo de la documentación producida.
- Correcta administración del personal para el traslado de la documentación y su instalación en los tiempos establecidos, con lo cuál las labores comunes de archivo pudieron seguir su curso sin un atraso importante en cuanto al trabajo cotidiano.

III. REPLICACIÓN DE LA PRÁCTICA

Replicar y/o escalar:

Para poder llevar a cabo la implementación de un proyecto con espacios adecuados que incluyan sistemas móviles de almacenaje de alta densidad, debe considerarse:

- Tener clara la capacidad de espacio requerida a corto, mediano y largo plazo, a través de análisis que incluyan el crecimiento de documentación de los órganos generadores. Ya que de esta dependerá no solo el traslado y ocupación de parte de los espacios y sistemas de almacenaje, sino el tiempo que tomará al Archivo para alcanzar su máxima capacidad, con lo cual, además se pueden prever otros proyectos.
- Análisis de cuáles serán los órganos jurisdiccionales que ingresarán sus expedientes para su resguardo en los nuevos espacios, para acercar los documentos a los justiciables, con las bases en las distancias que existan entre los generadores y las sedes del archivo de concentración. (Regionalización de los archivos).
- Tener claros los beneficios que se obtendrán de este proyecto así como los requerimientos que conlleva, ya que se debe contar con una óptima planificación para la cuál se requiere el apoyo de la institución.
- Contar con un presupuesto que permita llevar a cabo el proyecto, desde su fase de

construcción, adquisición del sistema de almacenaje móvil de alta densidad, el traslado de documentación, plantilla de personal que se requiera para dar atención en los nuevos espacios.

Conclusión:

Este proyecto ha impactado de manera positiva al Poder Judicial del Estado de Guanajuato, a través de las siguientes maneras:

- Con la construcción de los nuevos espacios en municipios cuya ubicación ha resultado estratégica, se acercó la documentación a los órganos jurisdiccionales, acortando la logística y tiempo de entrega de los expedientes judiciales, esto es, se acercó la documentación a los justiciables de los 46 municipios del Estado de Guanajuato con la regionalización del Archivo de Concentración.
- Se extendió la cantidad de espacio disponible para contener y resguardar la documentación de los órganos jurisdiccionales, que año con año incrementa.
- Con el sistema de almacenaje móvil de alta densidad, se han podido resguardar más metros lineales de documentación, optimizando los espacios construidos para ello, ya que con estantería fija, la capacidad sería mucho menor y se vería colmada precipitadamente.
- Ahorro de recursos en lo que respecta a combustible utilizado en el traslado de los expedientes del archivo a los órganos jurisdiccionales que se realizaba con anterioridad al tener solo una sede.

URL de la práctica:

<https://poderjudicial-gto.gob.mx/index.php?module=oficinas&func=informacion¶m=142010102&modulename=Direcci%C3%B3n%20de%20Archivos>

Sitio(s) Web relacionados:

<https://poderjudicial-gto.gob.mx/index.php?module=oficinas&func=informacion¶m=142010102&modulename=Direcci%C3%B3n%20de%20Archivos>

Recursos relacionados:

Fotografías del proceso de edificación e instalación de sistemas de almacenaje móvil de alta densidad.