

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

**I. DATOS GENERALES**

<b>Nombre del Archivo judicial</b>		Coordinación de Archivos del Poder Judicial del Estado de México	
<b>Nombre y cargo de la persona que documenta la práctica</b>		Lic. Ricardo Daniel Alvarado Solís Jefe del Departamento de Cultura Archivística	
<b>Domicilio del Archivo</b>		Independencia 116, San Pablo Autopan, Toluca, México, C.P. 50290.	
<b>Teléfono y extensión</b>	722 1679200 Ext. 15337	<b>Correo electrónico de la persona que documenta la práctica</b>	ricardo.alvarado@pjudomex.gob.mx

**II. IDENTIFICACIÓN DE LA BUENA PRÁCTICA**

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

<b>Modelos de gestión documental</b>		<b>Programa anual de desarrollo archivístico</b>	
<b>Profesionalización de la función archivística</b>	<b>X</b>	<b>Fomento de la cultura archivística</b>	
<b>Infraestructura</b>		<b>Marco Normativo</b>	

<b>Título</b>	<i>Acciones de capacitación archivística.</i>
<b>Estatus</b>	Consolidada
<b>Fecha de publicación</b>	Febrero de 2021
<b>Tipo de experiencia</b>	Capacitación
<b>Situación meta</b>	<p>Para el Poder Judicial del Estado de México (PJE domex), la carencia de respaldos metodológicos y teóricos en la labor archivística, donde existía más una inercia laboral y empirismo que un enfoque fundamentado, resaltó la necesidad de fortalecer las capacidades del personal mediante la capacitación, alineada con la política de concientización sobre el valor estratégico de los archivos en la impartición de justicia.</p> <p>Esta iniciativa va de la mano con el propósito de forjar una cultura archivística sólida y resaltar la importancia de los archivos en las actividades esenciales de la institución.</p> <p>Por lo anterior, la Coordinación de Archivos del Poder Judicial del Estado de México, ante la situación crítica en la que se encontraban los archivos, principalmente los de Concentración, a quien dirigió su principal esfuerzo, recursos humanos y</p>

	<p>tiempo, optó por comenzar con cursos de capacitación para los integrantes de la propia Coordinación, para facilitarles el entendimiento y la adopción a la materia archivística. Posteriormente, se extendió la capacitación a otras áreas de la institución, abarcando a diversos servidores públicos involucrados en procesos que interactúan con la Coordinación de Archivos.</p> <p>Este enfoque permitió abordar específicamente las necesidades y desafíos de la Coordinación de Archivos, antes de elaborar el Programa de Capacitación para el Sistema Institucional de Archivos.</p>
<b>Objetivo</b>	Fortalecer las capacidades del personal de la Coordinación de Archivos del PJE domex, así como generar una concientización y una cultura archivística mediante acciones de capacitación.
<b>Período</b>	21 de febrero a la fecha
<b>Introducción:</b>	
<p>A partir de la llegada de la nueva administración al Archivo del Poder Judicial del Estado de México, se inició una labor transformadora y proactiva en la labor archivística, alejándose de inercias laborales y empirismos para adoptar un enfoque más fundamentado y moderno. En este sentido, la Coordinación de Archivos impulsó una serie de iniciativas para implementar acciones de capacitación archivística, reconociendo la importancia crítica de fortalecer las competencias del personal que la integra, en la gestión documental.</p> <p>Primeramente, se buscó la posibilidad de capitalizar la experiencia y conocimientos de consultores externos ampliamente reconocidos en el ámbito de la archivística, la elección de recurrir a expertos externos se fundamentó en el deseo de garantizar que la capacitación archivística estuviera respaldada por prácticas y perspectivas avanzadas dentro de la disciplina. De tal forma, que los esfuerzos de capacitación se concentraron en el personal de la Coordinación de Archivos, reconociendo que este grupo desempeña un papel central en el diseño, implementación y supervisión de las prácticas archivísticas en la institución. Posteriormente, se extendió la capacitación a otras áreas de la institución, abarcando a diversos servidores públicos, este paso estratégico buscó promover una comprensión holística de la importancia de la gestión documental en todas las fases y operaciones institucionales, consolidando así una cultura organizacional más consciente y eficiente en relación con los archivos.</p> <p>La capacitación no solo se centró en aspectos técnicos, sino que también se enfocó en resaltar la interconexión de las actividades de cada área con la gestión documental. Se hizo énfasis en la importancia de la coherencia y la colaboración para garantizar la integridad y accesibilidad de la información, promoviendo así un enfoque integral hacia la administración de archivos en la institución.</p>	
<b>Enfoque metodológico:</b>	
<p>En el análisis de las metodologías didácticas aplicadas en el proceso de capacitación, es importante señalar que la concepción y diseño de estos enfoques recae en los consultores especializados (Mercedes de Vega Armijo, Erick Cardoso Espinozaa, José Antonio Ramírez de León y Claudia López Iglesias). Por tanto, la institución no cuenta con información detallada sobre el marco metodológico utilizado en los cursos.</p> <p>No obstante, se destaca que la mayoría de los cursos adoptaron la modalidad de cursos-talleres, evidenciando un enfoque participativo. Esta metodología propició un proceso interactivo entre el instructor y los participantes, fomentando la generación de una dialéctica en torno a los temas abordados. La capacitación en línea permitió la participación activa de los estudiantes, creando un espacio propicio para el intercambio de</p>	

conocimientos y experiencias.

En el proceso de capacitación, se han abordado las necesidades formativas mediante tres enfoques estratégicos:

- Gestión interna: atención a trámites y gestiones necesarios para una capacitación integral, y un enfoque en procedimientos administrativos para planificar y ejecutar actividades de formación.
- Externalización con consultorías especializadas: contratación de expertos para diseñar y ejecutar programas de formación, así como delegación de responsabilidades a consultores especializados para satisfacer necesidades específicas.
- Identificación proactiva de necesidades: reconocimiento continuo y específico de habilidades y conocimientos fundamentales y la vinculación estrecha con las tareas y proyectos en curso para fortalecer áreas de oportunidad.

Asimismo, en el trasfondo del proceso de capacitación, se evidencia la interacción con personal involucrado en procesos financieros y administrativos, aquellos que trabajan "tras bambalinas". La gestión de este proceso se respalda con la documentación generada durante y después de la capacitación, constituyendo un conjunto de evidencias valiosas para evaluar la efectividad de los cursos. Entre los documentos gestionados se encuentran: listas de asistencia, presentaciones, evaluaciones y reconocimientos, que sirven como indicadores tangibles del progreso y la participación en las actividades formativas.

#### **Validación:**

Podemos confirmar que la práctica presentada dio atención puntual a la necesidad que se identificó inicialmente, ya que la capacitación ha sido respaldada por un riguroso proceso de evaluación. Este proceso ha abordado una variedad de cursos y charlas de sensibilización integradas en el programa de formación. Al validar la efectividad de estas iniciativas, se han empleado diversos métodos de evaluación, destacando:

- Exámenes: se han administrado exámenes como parte integral de algunos cursos, permitiendo contar con registros detallados que reflejan con precisión los participantes que aprobaron y aquellos que no.
- Métodos alternativos de evaluación: se han implementado métodos alternativos de evaluación, como charlas de sensibilización. Estas charlas se diseñan para medir los resultados de manera específica y ajustada a la naturaleza de la actividad formativa.

Este enfoque integral de evaluación proporciona una visión completa y detallada de la efectividad de las iniciativas de capacitación implementadas, permitiendo ajustes continuos y asegurando un proceso formativo que responde de manera eficaz a las necesidades del personal del Archivo de Concentración del Poder Judicial.

#### **Impacto:**

El impacto de las iniciativas de capacitación se percibe de manera gradual, manifestándose de manera concreta en diversos aspectos operativos y funcionales de la Coordinación de Archivos. Entre los indicios notables se encuentran:

- Delimitación y visibilidad de procesos: en el área coordinadora de archivos, se observa una delineación más clara de los procesos, con funciones mucho más definidas. Se ha superado la antigua práctica de asignar a una persona a los archivos sin conocimiento previo archivístico, perfilando las actividades según las características específicas del servidor público. Se ha eliminado la invasión de competencias, logrando una mayor eficiencia y claridad en las funciones desempeñadas.
- Agilidad en devolución de expedientes: la capacitación ha impactado positivamente en la agilidad de

procesos, como la devolución de expedientes por parte del archivo de concentración. Este resultado no solo se atribuye a la capacitación, sino también a la implementación de actividades específicas que han contribuido a optimizar estos procedimientos.

- Mejora en procesos como hitos: el archivo de trámite de la Coordinación de Archivos, en particular, ha experimentado mejoras significativas que pueden considerarse hitos alcanzados gracias a la capacitación. Los procesos, antes menos claros, se han optimizado y vuelto más ágiles, reflejando un impacto positivo en la eficiencia operativa.
- Concientización del valor de los archivos: la capacitación no solo busca la profesionalización, sino también genera concientización sobre el valor crítico de los archivos. Este cambio de perspectiva se manifiesta en la realización de procesos que otorgan mayor relevancia a los archivos dentro de las áreas de la Coordinación de Archivos.
- Apropiación de lenguaje técnico: se ha observado una apropiación exitosa del lenguaje técnico en materia de archivos por parte de los colaboradores, indicando que la capacitación ha contribuido no sólo a fomentar una cultura archivística, sino también a establecer un entendimiento común y técnico entre los compañeros.

#### **Innovación y factores de éxito:**

Sin duda, el proceso de capacitación ha evolucionado a lo largo de los años, y aunque no se puede considerar novedoso en sí mismo, la innovación radica en la diversificación y profundización de los cursos ofrecidos, especialmente en el ámbito archivístico.

Es destacable que, a diferencia de prácticas anteriores, se brinda capacitación a servidores de diversas áreas, ofreciendo cursos especializados en temas poco abordados como las auditorías archivísticas. Este enfoque es pionero, ya que pocas instituciones han capacitado a su personal en este ámbito, que cobra relevancia con la implementación de la Ley General de Archivos (LGA). El término "auditorías archivísticas" se introduce gracias a la LGA, y la innovación radica en no solo capacitar en esta área, sino también en extender la formación al personal de la Contraloría, quienes, por primera vez, reciben formación específica en actividades archivísticas.

Además, la capacitación no se limita a áreas típicas, como clasificación documental y valoración. Se ha ido más allá de lo técnico, abordando la relevancia de los archivos en procesos sustantivos de la institución. Es inusual que las instituciones se centren en capacitar a sus servidores públicos en áreas que impactan directamente en la defensa de los derechos humanos. La innovación también se refleja en la diversificación de temáticas en los cursos, brindando una perspectiva más integral y profunda de la gestión documental. Otro aspecto destacado es la capacitación reciente a compañeros de la Unidad de Igualdad y Derechos Humanos, un campo poco convencional en la capacitación archivística. Este enfoque refleja la adaptabilidad y apertura a nuevas áreas de conocimiento, reconociendo la importancia de los archivos en la salvaguarda de la información relacionada con la igualdad y los derechos humanos.

Además, se necesita una voluntad firme del personal para ser capacitado. La disposición y receptividad de los colaboradores son elementos cruciales que garantizan el éxito de cualquier iniciativa formativa. Sin la participación activa y el interés del personal, la reproducción de la buena práctica se verá obstaculizada.

En resumen, la innovación en la capacitación no solo yace en la actividad misma, sino en la amplitud temática, la inclusión de áreas inexploradas y la adaptación a las demandas emergentes de la institución. Para que esta práctica sea reproducida con éxito en un contexto similar, se requiere un compromiso institucional arraigado, disponibilidad presupuestal adecuada, la presencia de un equipo capacitado para diseñar programas formativos internos y, lo más importante, la voluntad y receptividad del personal para participar activamente en los procesos de capacitación.

#### **Limitaciones:**

La aplicación exitosa de la buena práctica trajo consigo diversos desafíos que fueron abordados de manera estratégica. Uno de ellos es la carencia de personal con el perfil adecuado y capacitado para diseñar y ejecutar programas de capacitación, lo cual puede solucionarse mediante la identificación y formación de individuos dentro de la institución o la contratación de profesionales externos especializados.

Otro desafío significativo es la limitación de tiempo y recursos para generar contenidos de capacitación debido a la carga de trabajo existente. Para superar esta dificultad, se puede considerar la reorganización de tareas o la implementación de métodos eficientes para la creación de materiales educativos.

Las restricciones presupuestarias también son comunes y pueden abordarse mediante estrategias como la optimización de recursos internos, la búsqueda de financiamiento externo o la exploración de alternativas de bajo costo.

La resistencia o renuencia del personal hacia las capacitaciones es otro desafío común, y para abordarlo, se puede implementar una estrategia de sensibilización que destaque la relevancia de la formación y la utilidad de los conocimientos adquiridos. La innovación en la presentación de contenidos también puede hacer que las capacitaciones sean más atractivas.

En resumen, el abordar estos desafíos requiere de enfoques integrales que incluyan la formación de personal, estrategias eficientes de gestión del tiempo, gestión cuidadosa de recursos, estrategias de sensibilización efectivas y esfuerzos continuos para destacar la importancia de los archivos en el contexto institucional.

#### **Lecciones aprendidas:**

- La capacitación se basa en el compromiso firme de la institución con el desarrollo continuo de nuestro equipo.
- El contar con el respaldo financiero necesario para garantizar programas de capacitación efectivos y de calidad.
- La disposición y participación activa de nuestro personal, clave para el éxito de nuestras iniciativas de capacitación.
- Evolucionar hacia una planificación estratégica, lo que permite abordar de manera eficiente y efectiva las necesidades de capacitación, maximizando su impacto.
- Considera una visión integral, abordando de manera efectiva los objetivos de capacitación para un desarrollo profesional óptimo.
- La planificación estratégica magnifica el impacto de la capacitación, asegurando su alineación con los objetivos institucionales y fomentando un aprendizaje continuo.

### **III. REPLICACIÓN DE LA PRÁCTICA**

#### **Replicar y/o escalar:**

La adopción de este instrumento es viable para cualquier institución, y para el caso de los archivos judiciales, se considera esencial iniciar el proceso con una detección cuidadosa de las necesidades de capacitación. Posteriormente, diseñar un plan de capacitación inclusiva, abarcando tanto a los servidores públicos involucrados en prácticas archivísticas como a los productores de documentación. Es crucial reconocer y considerar activamente a los productores de documentación como partes integrales del proceso de capacitación en lugar de agentes externos.

Además, la adaptabilidad y personalización son clave para el éxito, ya que las buenas prácticas deben poder ajustarse según las necesidades específicas de cada archivo judicial. Fomentar una cultura de colaboración también desempeña un papel fundamental, creando un entorno propicio para el intercambio de conocimientos.

Finalmente, medir continuamente el impacto de las buenas prácticas es esencial. Establecer mecanismos de evaluación garantiza su eficacia y permite realizar ajustes según sea necesario, contribuyendo así a una reproducción exitosa en diferentes contextos.

**Conclusión:**

Los procesos de capacitación implementados hasta ahora, predominantemente liderados por consultores externos, han demostrado ser efectivos en la institución. Incluso la experiencia interna, ha arrojado resultados exitosos. Esta diversidad en la gestión de capacitación, ya sea a través de consultores externos o mediante el personal interno que crea presentaciones y cuestionarios, ha sido satisfactoria en ambos casos.

Este panorama refuerza la idea de que la institución está en un camino positivo. La combinación de la experiencia y conocimientos aportados por consultores externos con la participación activa del personal interno en la creación y ejecución de procesos de capacitación ha demostrado ser una fórmula exitosa. Este enfoque híbrido sugiere que el programa de capacitación en gestión documental y administración de archivos tiene un potencial significativo para ser altamente productivo en el futuro. La variedad de enfoques y la adaptabilidad en la gestión de la capacitación reflejan una estrategia robusta que puede contribuir de manera efectiva a la mejora continua de la institución en términos de prácticas archivísticas y gestión documental.

**URL de la práctica:**

no aplica

**Sitio(s) Web relacionados:**

no aplica

**Recursos relacionados:**