

**PLANTILLA PARA LA IDENTIFICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS EN LOS ARCHIVOS JUDICIALES DE MÉXICO**  
(Práctica en proceso de desarrollo e implementación)

**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>		L.A. Gisela González Flores Coordinadora de Archivos	
<b>Domicilio del Archivo</b>		Avenida Independencia 116, San Pablo Autopan, Toluca, México, C.P. 50290	
<b>Teléfono y extensión</b>	722 167 9200 Ext. 15330	<b>Correo electrónico de la persona que documenta la práctica</b>	gisela.gonzalez@pjedomex.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>Fomento de la cultura archivística</b>	
<b>Infraestructura</b>		<b>Marco Normativo</b>	<b>X</b>

<b>Título</b>	Institucionalización del Sistema Institucional de Archivos del Poder Judicial del Estado de México
<b>Estatus</b>	En desarrollo
<b>Fecha de inicio</b>	Agosto de 2020
<b>Tipo de experiencia</b>	Documento normativo de trabajo

<b>Situación meta</b>	<p>Al asumir funciones, en el mes de febrero de 2020, la actual Coordinación de Archivos del Poder Judicial del Estado de México (PJE domex), identificó, entre otras problemáticas, la necesidad de conformar el Sistema Institucional de Archivos (SIA) a través del cual, como lo establece la ley en la materia, se pudiera coordinar y normar la gestión documental y la administración de archivos en la Institución.</p> <p>En ese sentido, se tuvo un acercamiento con la Alta Dirección, para sensibilizarla sobre la situación que se enfrentaba, manifestando como principal justificación, dar cumplimiento a lo que establece la Ley General de Archivos (LGA).</p> <p>Cabe destacar que, si bien, en ese momento ya se contaba con una unidad de correspondencia (conocida en el ámbito jurisdiccional como Oficialía de Partes; archivos de oficina en los Órganos Jurisdiccionales (OJs) y Unidades Administrativas (UAs); así como con archivos de concentración regionales y</p>
-----------------------	--

	<p>un archivo histórico, también es cierto que no se concebían como parte de un sistema, ni existía una articulación de dichos elementos para que operaran de manera eficiente como tal. Tampoco conocían la normativa que definiera su estructura e integración en la que se establecen su funciones y operación, de manera que se designaran los roles y obligaciones de los responsables de cada una de estas unidades.</p> <p>Es así que, el 3 de septiembre de 2020, se publica la Circular No. 50/2020, emitida por el Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado de México en el que se acordó, la creación del Sistema Institucional de Archivos del Poder Judicial del Estado de México (SIA).</p> <p>Es gracias a esta circular que se establece de forma oficial el SIA, logrando institucionalizar su figura y ponerla en operación a partir de esa fecha.</p>
<p><b>Objetivo</b></p>	<p>Integrar el Sistema Institucional de Archivos en los términos que establece la Ley General de Archivos, reconociendo la transversalidad de los archivos en el desempeño de las funciones atribuidas a la Institución, en el marco legal y normativo que la rige, así como garantizar el ciclo vital de la documentación.</p> <p><b>Objetivos específicos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Consolidar la estructura del SIA, asegurando la incorporación de todas las áreas involucradas y fomentando su interconexión para una gestión integral de la documentación y la administración de archivos.</li> <li>● Establecer y supervisar los procesos que permitan el cumplimiento eficiente del ciclo vital de los documentos, desde su creación hasta su disposición final, garantizando su organización y disponibilidad.</li> </ul>
<p><b>Período</b></p>	<p>2020 a la fecha</p>
<p><b>Introducción:</b></p>	
<p>La implementación de la LGA (hasta ese momento aún no se emitía la ley estatal en la materia), implicó para el Poder Judicial del Estado de México (PJE domex) la comprensión de que, como primer paso, se debía institucionalización del Sistema Institucional de Archivos (SIA), para conseguir una gestión integral de la documentación emanada del cumplimiento de sus atribuciones y, por ende, asegurar su ciclo vital.</p> <p>Es importante destacar que ya se contaba con una estructura base que involucra archivos de oficina, archivos de concentración regionales y un archivo histórico, aunque la articulación de estos componentes no se había dado de manera institucional y mucho menos, normada en cuanto a funciones y obligaciones.</p> <p>Reconociendo la importancia de esto, la Coordinación de Archivos, con apoyo de la Alta Dirección, formalizaron y establecieron el SIA, a través de la Circular No. 50/2020, documento normativo emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado de México, que dio inicio a su operatividad y permitió abordar problemáticas como el desconocimiento institucional sobre las normas y atribuciones archivísticas, así como la alta rotación de personal en archivos de trámite, principalmente, debido a que no se consideraba a los Archivos unidades esenciales en la toma de decisiones, temas de transparencia y rendición de cuentas, por citar solo algunos.</p> <p>Para consolidar la estructura del SIA, resultó fundamental considerar la participación de todas las áreas</p>	

productoras, identificando sus archivos de trámite y su vínculo con las unidades de correspondencia y con los archivos de Concentración e Histórico. Todo esto, teniendo como principio básico, garantizar el ciclo vital de la documentación generada en toda la Institución, y por consiguiente, propiciar y vigilar su gestión integral, así como la correcta administración de los archivos en todo el PJE domex.

Tal ha sido el compromiso de la institución para consolidar el SIA, que, una vez emitida la Circular No. 050/2020, la Secretaría General de Acuerdos comenzó la emisión y envío de oficios a los titulares de los OJs y UAs, para que designaran a sus respectivos responsables de los archivos de trámite. Con esto, se reafirmó el reconocimiento de los archivos de trámite como áreas operativas esenciales en la gestión documental institucional, pretendiendo frenar la rotación de personal. Asimismo, se ha logrado el reconocimiento de la figura de la Coordinación de Archivos, como la entidad rectora en materia de archivos la Institución, además de reconocer la trascendencia de las unidades de Archivo de Concentración, en los procesos de resguardo de información que se encuentra en tránsito hacia una etapa semiactiva, y por consiguiente, del valor del Archivo Histórico en la construcción de la memoria institucional.

El proceso de institucionalización del SIA en el PJE domex, no sólo ha permitido reconocer cada área que lo integra y su compromiso para promover una adecuada gestión documental y adoptar una cultura archivística, sino también, detonar la adopción de otra buena práctica que implica la profesionalización de la actividad archivística, con la que no sólo se pretende garantizar la permanencia y continuidad del personal encargado de la actividad, sino además, contar con profesionales que atiendan y garanticen la operación del SIA de manera ininterrumpida sin importar los cambios que pudieran darse en la administración de la Institución.

#### **Enfoque metodológico:**

Para llevar a cabo la institucionalización del SIA en el PJE domex, se empleó como base la Ley General de Archivos, de manera específica el “Capítulo IV Del Sistema Institucional de Archivos”, en el que se conceptualiza el Sistema, se define su integración y funciones. Resultando de su análisis e implementación, una serie de acuerdos promovidos por el Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado de México a través de la Circular No. 50/2020, documento normativo que es de aplicación para todas las áreas que integran el PJE domex.

En el entendido que el SIA debía incorporar a todas las áreas operativas y normativas, como primer paso, se buscó integrar los archivos de trámite de cada órgano y unidad, a través de un acercamiento directo de la Coordinación de Archivos, acompañada de la Subdirección de Normatividad y Asesoría Archivística, en la que se identificó la existencia de archivos de oficina, que requerían el trabajo e incorporación de principios archivísticos y que debían ser entendidos como parte de la estructura institucional de archivos. En ese sentido, el primer paso fue reconocer su existencia, a través de la designación de un encargado por cada uno, esto, a través de la designación de su respectivo titular, lo que elevó el compromiso de las UAs y OJs para su correcta gestión.

Paralelo a ello, tal como lo mandata la LGA, el magistrado presidente del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Estado de México, designó a los responsables de los archivos de concentración regionales y del Archivo Histórico, propuestos por la titular de la Coordinación de Archivos.

A partir de la emisión de la Circular No. 50/2020, se implementaron una serie de actividades referentes a la elaboración de los instrumentos de control archivístico, para los cuales se tuvo contacto, principalmente, con los responsables de archivo de trámite y con los titulares de las UAs, quienes refrendaron su compromiso para la formalización del SIA con disposición y disponibilidad. Además, se ha dado seguimiento a los compromisos establecidos durante las sesiones de trabajo para la conformación de los instrumentos de control y consulta y se ha seguido capacitando a todos los involucrados en esta tarea.

#### **Avance:**

Si bien, la práctica se encuentra aún en proceso de desarrollo, en el tiempo en que se ha implementado, se puede observar un impacto positivo derivado de los siguientes elementos:

- Estructura organizativa: se ha proporcionado una estructura sólida a la Coordinación de Archivos, no sólo otorgándole la categoría correspondiente según lo estipulado por la LGA, sino también, el robustecimiento del área con la estructura orgánica básica de unidades que refuerzan el trabajo en lo que respecta a la gestión documental y la administración de archivos en toda la Institución.
- Control integral del proceso documental: se avanza hacia un control más completo de todo el proceso de gestión documental en el PJEdomex, en el que se llevan avances significativos en cuanto a la creación de los instrumentos de control, que aplicarán en todas las áreas del PJEdomex, con miras a normalizar procesos de recepción, registro y gestión de la documentación que se recibe y genera.
- Cambio en la percepción de la actividad archivística: la percepción de los funcionarios que laboran en la Institución, en relación con los archivos, ha experimentado un cambio significativo. Ahora se visualiza el Archivo Judicial no sólo como una bodega, sino como un proceso integral que abarca todo el ciclo de vida de la documentación, se puede percibir cómo las personas comprenden y manejan conceptos técnicos que antes desconocían y valoran los esfuerzos que se realizan para conservar la memoria documental institucional.
- Mayor panorama informativo: la implementación de la práctica ha proporcionado un panorama más amplio de la información disponible sobre la integración y operación del SIA, facilitando las actividades de sensibilización sobre su papel e importancia, además de la identificación de áreas en las que la rotación continua de personal, es un punto esencial de atender.
- Coordinación del flujo de información: la entrada en vigor de la Ley General de Archivos resaltó la necesidad de coordinar el flujo de información a través de las áreas que integran el SIA, desde que nace el documento, hasta que se determina su destino final. Esto se logrará mediante dos elementos clave: el primero, ya en operación, que fue la creación de un área formativa a cargo de la Coordinación de Archivos encargada de capacitar continuamente en temas de archivo, así como la designación de responsables de archivos de trámite en cada una de las UAs y OJs.
- Control y orden del flujo documental: la instalación del SIA ha contribuido a dar los primeros pasos para que el flujo documental en el PJEdomex se realice de manera controlada, sistemática y ordenada, con personas claramente identificadas como responsables de este proceso.
- Reconocimiento de nivel y responsabilidad: se destaca la importancia de otorgar a los responsables de archivos una categoría estructural y reconocer la relevancia de sus funciones. Esto implica la necesidad de establecer puestos jerárquicos claros, como jefes de archivo de concentración e histórico, con roles y responsabilidades definidos por Ley. Una Asignatura pendiente lo es dar la categoría estructural a los responsables de los archivos de Trámite.

#### **Limitaciones que se han presentado:**

Si bien, la tarea de institucionalizar el SIA ha implicado mejoras significativas en lo que respecta a la gestión documental en el PJEdomex, también es cierto que, su implementación ha implicado una serie de desafíos o retos entre los que se encuentran:

- Todavía existe un gran desconocimiento de la materia, tanto por parte de los integrantes del SIA, como por los usuarios de justicia, por lo que el trabajo de sensibilización por parte de la Coordinación de Archivos para la apropiación de una cultura archivística en la Institución, ha resultado clave.
- Disociación de los procesos archivísticos con las actividades sustantivas y administrativas de la Institución, es uno de los principales temas que implica la consolidación del SIA, no sólo por cuestiones técnicas y de operación, sino porque, se vincula con la implementación de tareas básicas señaladas en la LGA. El SIA es un sistema transversal que tiene que ver con todas las unidades administrativas y sustantivas de cualquier Poder Judicial, por lo que el principal reto es que todos los titulares comprendan esta transversalidad, ya que los archivos son uno de los activos más importantes, a través de ellos, es que dan cuenta del cumplimiento de sus obligaciones.
- Rotación de personal, la cual genera discontinuidad en los trabajos de archivo, por lo que se debe buscar la formalización de la figura de encargados o responsables de archivo de trámite a un nivel estructural. La actividad archivística no se trata de un proyecto de administración, sino de un trabajo permanente que debe tener una continuidad, de ahí la relevancia de consolidar el SIA,

principalmente porque cada uno de sus componentes garantizará el ciclo vital de los documentos.

- Difusión adecuada de los procesos de gestión documental y administración de archivos. En el entendido que, la implementación efectiva del Sistema Institucional de Archivos es un reto clave para permitir esta tarea, se deben generar alianzas efectivas con los titulares de la Alta Dirección, unidades productoras y la autoridad en materia archivística en la Institución, para que la voluntad y comprensión sean la constante que conviertan en una realidad la cultura archivística y la gestión documental.

En resumen, superar el desconocimiento de la ley en la materia, fomentar el interés en la materia de archivos y formalizar la figura del Archivo de Trámite en la estructura organizacional, son elementos cruciales para enfrentar los desafíos y alcanzar los retos planteados. Por lo que, en este punto, se considera crucial el involucramiento y liderazgo de la Coordinación de Archivos, a través de todas sus áreas, ya que, como área normativa, impulsa activamente el proceso de sensibilización. Tarea que se ha extendido tanto con las autoridades de nivel superior, encargadas de tomar decisiones, como con aquellos en niveles que tienen en sus manos la producción y gestión de la documentación. La Coordinación de Archivos desempeña un papel fundamental para garantizar el cumplimiento integral de las disposiciones legales y en la procuración de buenas prácticas archivísticas, que son esenciales para convertir en realidad un SIA.

### **Conclusión:**

Es esencial reiterar que el SIA constituye el pilar fundamental sobre el cual se sustenta la actividad archivística en cualquier Institución y por ende es reflejo de las obligaciones establecidas por Ley. Sin éste, resulta imposible implementar y regular los procesos de gestión documental y la correcta administración de archivos, ya que, es el que nos ayudará vigilar que se dé el correcto tratamiento a la documentación durante todo su proceso de vida, desde que nace, hasta que se decide su destino final, y, en el mejor de los casos, se preserve como testimonio del desarrollo histórico de la Institución, como memoria accesible a futuras generaciones.

El SIA representa el primer paso crucial para la armonización de la actividad archivística con la Ley y requiere una significativa sensibilización de las autoridades y operativos, para posicionarse como un sistema transversal que afecta a todas las unidades administrativas y órganos jurisdiccionales de la Institución, exigiendo que los líderes estén familiarizados con la naturaleza de los archivos y sus documentos. Es por eso que, su instauración en el PJE domex, ha proporcionado beneficios significativos al permitir el desarrollo de instrumentos de control archivístico, la capacitación en materia de gestión y administración de archivos y un acercamiento y colaboración permanentes con los OJs y UAs. Además, este ejercicio ha servido como promotor de la coherencia y sinergia entre las distintas áreas del SIA para agilizar la gestión documental y facilitar el acceso a la información, no obstante, todavía falta mucho por hacer.

En ese sentido, la guía para la implementación del SIA puede comenzar tocando la puerta del titular de la Institución y, a partir de ahí, instruir su instalación. En el caso de los archivos judiciales, mediante un acuerdo del Pleno del Consejo de la Judicatura, seguido de las designaciones de los responsables de las áreas operativas.

Con el desarrollo de esta buena práctica, la Coordinación de Archivos, junto con el apoyo de la Presidencia, no sólo han conseguido brindar una estructura de archivos acorde a la Ley, sino que además, conocer las actividades principales, los procedimientos y los procesos de gestión documental en profundidad, revelando las entrañas del propio PJE domex y dando oportunidad a formar una comunidad judicial, interesada por los archivos que genera.

Al tratarse de un ejercicio permanente, conforme avanza la consolidación del SIA, el trabajo de la Coordinación de Archivos se plantean nuevos retos, áreas de oportunidad y mejora, labores que hay que implementar, para ir construyendo un sistema robustecido y eficiente en su conformación y operación, en el que sus integrantes se comprometan cada día a mejorar y reconozcan la importancia de su función dentro de esta maquinaria por lo que se debe entender como un ente vivo que día con día se construye.

Por último, la experiencia para el PJE domex en la implementación del SIA, proporcionó un profundo conocimiento de todas las actividades institucionales, ofreciendo un panorama completo de sus funciones sustantivas y administrativas. Esta experiencia se destaca por ser una de las más enriquecedoras y educativas. La sensibilización del personal en materia de archivos se posiciona como una de las mejores prácticas, ya que las áreas muestran un interés renovado en la labor archivística, reconociendo que, sin

archivos, no se tendría identidad.