

Diagnóstico en Materia Archivística

Conclusiones Generales 2022





De conformidad con la normativa en la materia, la Coordinación de Archivo (CA) realizó un diagnóstico archivístico en el ejercicio 2022 para determinar la situación actual de los archivos, así como detectar las fortalezas y debilidades del Sistema Institucional de Archivos, a fin de puntualizar los aspectos particulares del funcionamiento operativo en cada unidad de archivo.

Para la elaboración del diagnóstico en el TECDMX se recabó información a través de cuatro etapas: a) aplicación de la encuesta electrónica; b) la obtención de los metros lineales y kilogramos para determinar el volumen del acervo documental del TECDMX; c) análisis de resultados obtenidos y d) difusión de las conclusiones generales.

Los resultados obtenidos del diagnóstico proporcionaron elementos cuantitativos y cualitativos que permitirán desarrollar las estrategias y mejoras continuas en los proyectos archivísticos de este Tribunal, y con ello hacer

más eficientes los procesos de organización, clasificación y descripción archivística, así como conocer las necesidades de cada Unidad de Archivo y establecer las acciones a realizar a corto, mediano y largo plazo.



Explicación de la muestra



Se aplicó una encuesta electrónica a 24 personas servidoras públicas responsables de las Unidades de Archivo, lo anterior, utilizando un método cuantitativo-cualitativo.

La formulación de las preguntas fue encaminada a conocer las condiciones de operación de las Unidades de Archivo en los aspectos siguientes: aplicación del marco normativo; servicios internos y externos; utilización de las herramientas informáticas; organización, clasificación y almacenamiento de los expedientes; el estado de conservación de los documentos; utilización de los instrumentos archivísticos; evaluación del estado físico de los archivos y la capacitación continua en la materia.

A partir de los datos recopilados se determina el impacto de las acciones efectuadas durante el ejercicio 2022, en ese sentido, a continuación, se presenta el análisis de los resultados del presente diagnóstico:



Clasificación



Es una acción fundamental para la organización, la identificación y el acceso a los documentos del TECDMX, lo cual ha permitido tener un avance importante en el ejercicio 2022, debido a que en todas las Unidades de Archivo clasifican sus expedientes conforme a los instrumentos archivísticos; actividad de gran relevancia cuya finalidad es que la información sea accesible para las personas usuarias.

En relación con la información que se muestra, se evidencia que las Unidades de Archivo cuentan con un método de clasificación y con el apoyo del Sistema de Gestión Documental se lleva una adecuada administración de los documentos que se reciben y generan de manera electrónica y física; aunado a la aplicación de los instrumentos archivísticos, lo que resulta conveniente para el buen funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos, ya que permite vincular las series documentales y con ello, homologar la clasificación de los expedientes.

Por último, resulta importante continuar con las tareas de sensibilización para fomentar y fortalecer la cultura de organización y preservación del patrimonio documental del TECDMX.

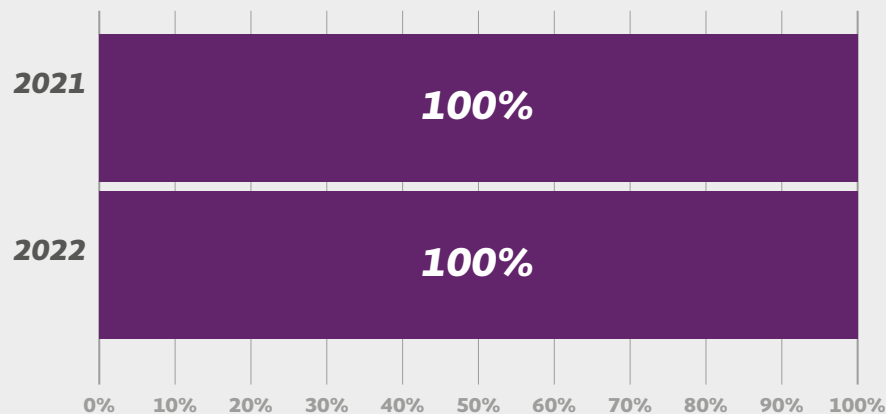


Clasificación



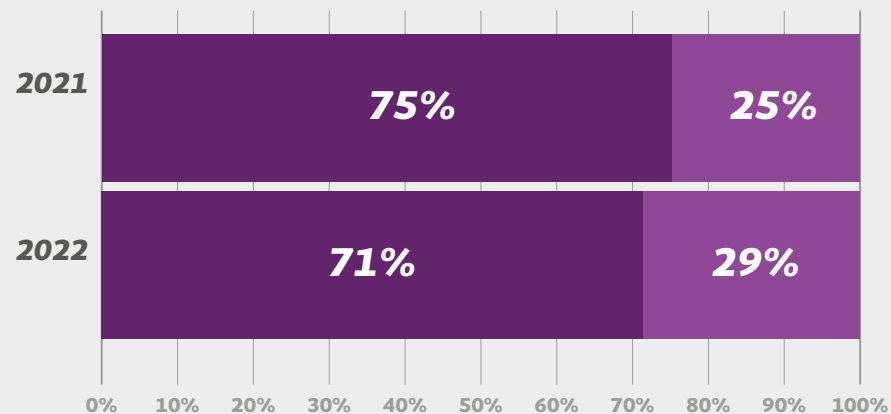
Tienen algún tratamiento archivístico los documentos electrónicos generados y recibidos

Sí ● No ●



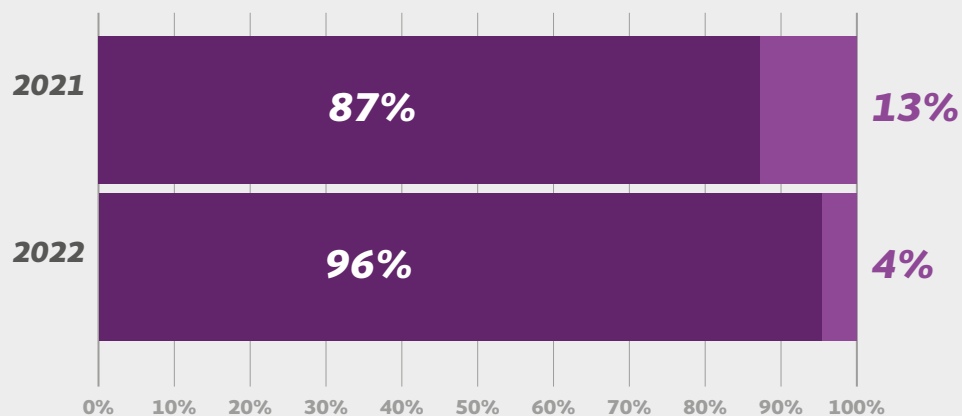
Resguarda documentación con valor histórico

Sí ● No ●



La documentación está clasificada de acuerdo con los instrumentos de control archivístico del TECDMX

Sí ● No ●





De los resultados obtenidos se evidencia que los documentos que detentan las Unidades de Archivo se encuentran almacenados en diversos lugares, sin embargo, para cumplir con el objetivo de preservar el patrimonio documental es necesario refrendar el compromiso en colaboración con las personas responsables de archivo, para que se resguarden debidamente en los mobiliarios específicos.

Aunado a lo anterior, en este apartado se consideraron tres aspectos fundamentales, los cuales se describen a continuación:

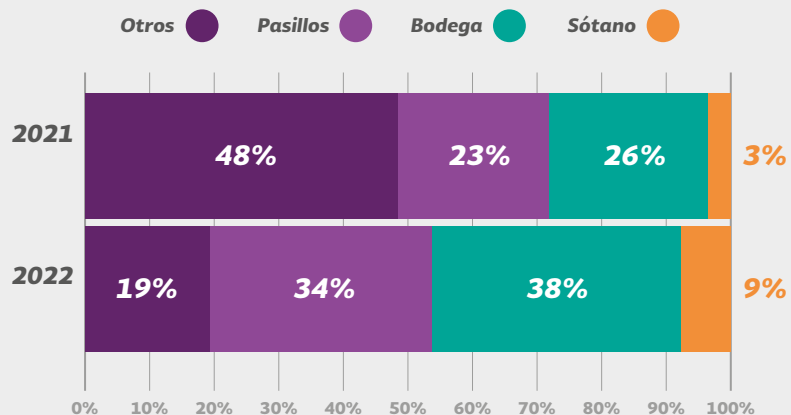
- 1. Espacio y ubicación donde se resguarda el acervo documental del TECDMX;**
- 2. Medios de reproducción derivados de la consulta de expedientes, y**
- 3. Soporte en que se genera la documentación, física o electrónica.**

En este apartado se observó que, aumento la digitalización de la documentación derivado del trabajo en línea y del uso del Sistema de Gestión Documental, se analizó que, la mayor parte de la documentación es generada y reproducida en soporte (electrónico), sin embargo, es importante considerar contar con un espacio expreso para resguardo de la documentación que se encuentra en soporte físico, lo anterior, se muestra a continuación en los siguientes gráficos:

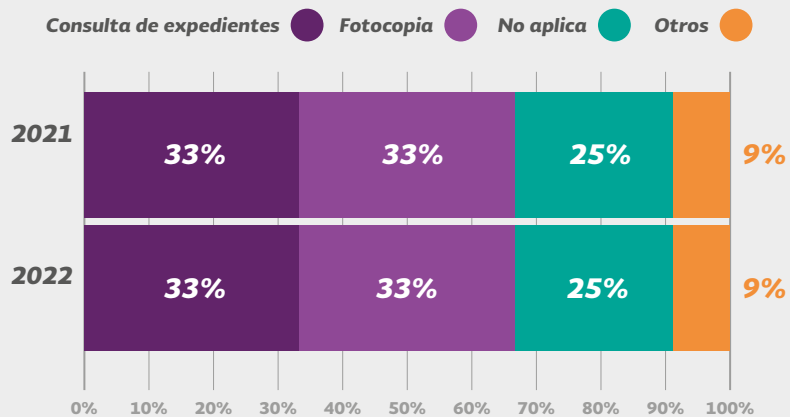




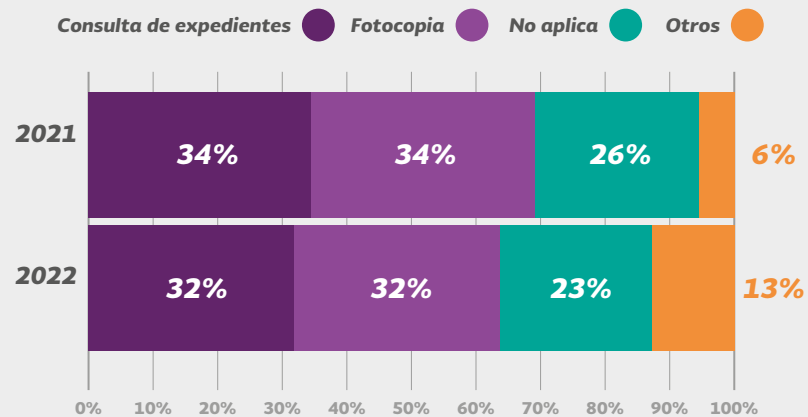
Ubicación donde se encuentra el archivo de trámite



Servicios EXTERNOS que presta el archivo de trámite

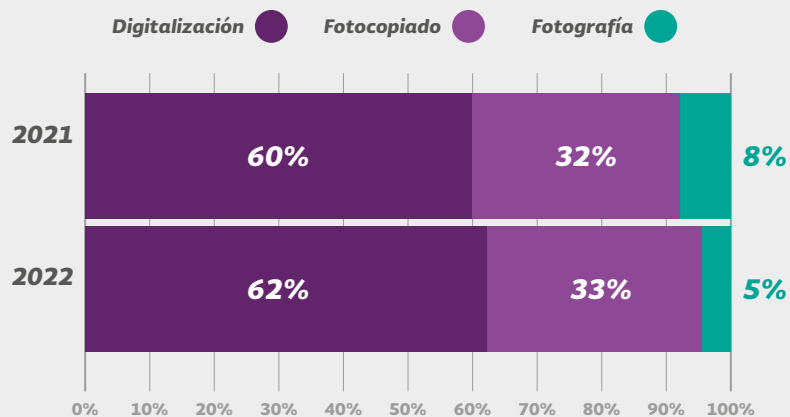


Servicios INTERNOS que presta el archivo de trámite

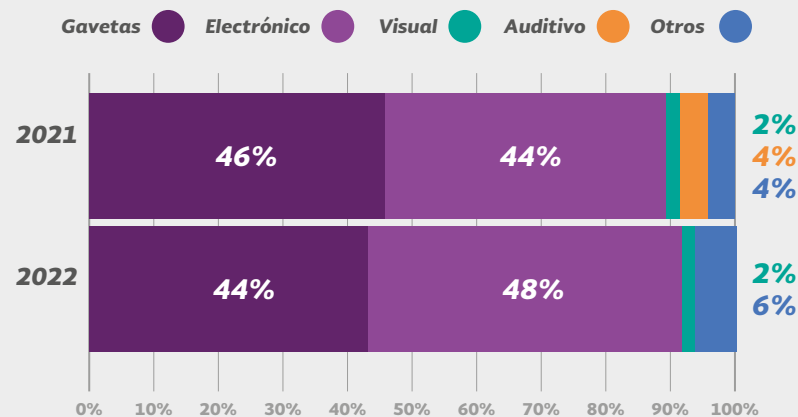




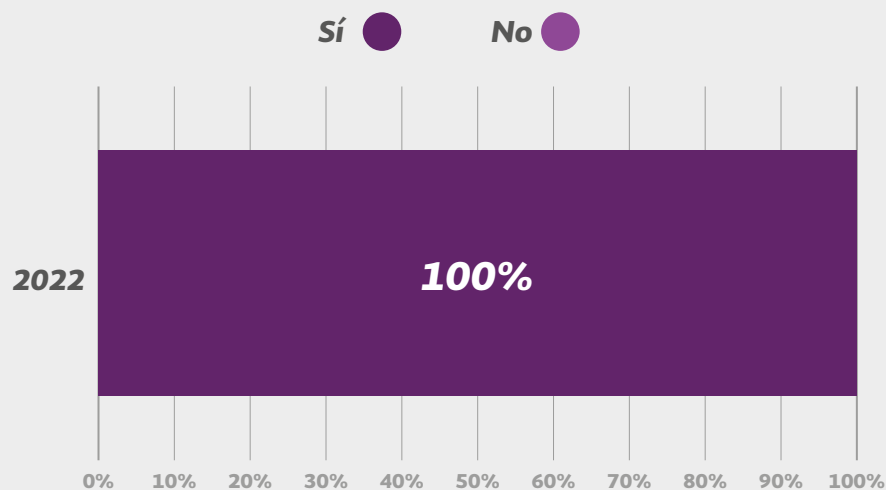
Tipo de reproducción documental que utilizan en su área



Medio de almacenamiento de la información



Uso del Sistema de Gestión Documental



Conservación y Preservación



En este rubro se expone la preservación y salvaguarda del acervo documental del TECDMX, al realizar acciones de manera conjunta y coordinada para la organización, valoración y depuración de documentos en los órganos y áreas.

De los resultados obtenidos a través del diagnóstico archivístico se observa que las Unidades de Archivo, cuentan con los inventarios de la documentación y, con la información que se depuró y/o se dio de baja. Cabe mencionar que en el ejercicio 2022 se retomaron las bajas documentales en el TECDMX.

No obstante, para tener la documentación organizada e identificada resulta importante contar un Inventario General de Expedientes para su consulta e identificación de la documentación que se detenta en las Unidades de Archivo de trámite, concentración e histórico.

En cuanto a las medidas preventivas para la conservación de los expedientes en caso de desastres por inundación,

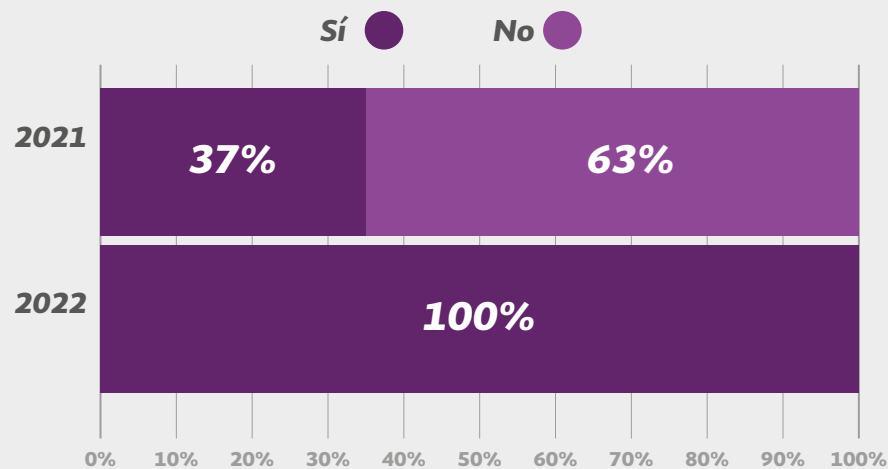
incendio y/o sismo, en el diagnóstico se observa que un gran porcentaje de las personas responsables de las Unidades de Archivo cuentan con las herramientas y conocimientos necesarios para afrontar las consecuencias ante un agente perturbador, ya sea natural o humano, antes, durante y después de una eventualidad. Lo anterior, derivado de la capacitación que se brindó a través de un taller, como medida preventiva.



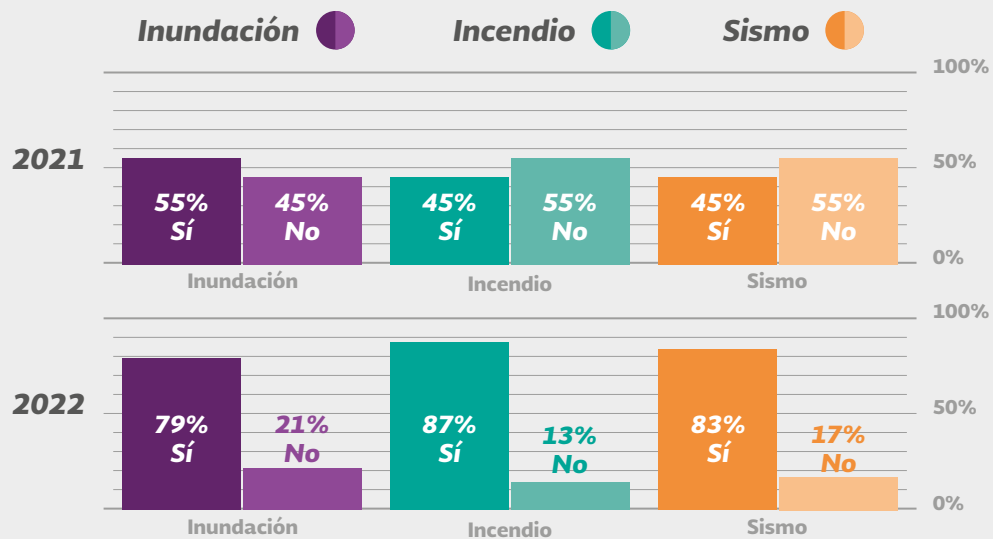
Conservación y Preservación



Conservan el inventario de baja documental de la información eliminada



¿Sabes qué hacer con la documentación en caso de alguno de los siguientes desastres?



Volumen documental



En cuanto al volumen documental con que cuenta este Órgano Jurisdiccional es importante señalar que la medición en metros lineales, así como en kilogramos se estableció en una métrica comparativa entre los ejercicios 2021 y 2022, lo cual nos permitió observar que hubo una disminución en este año, misma que se muestra a continuación:

Área	Metros lineales 2021	Metros lineales 2022	Diferencia
Archivo de trámite	972.8	730.1	89.5 metros lineales menos de papel en 2022
Archivo de concentración, Histórico y de Biblioteca	393.3	546.5	
Totales	1,366.1	1,276.6	

Área	Kilogramos 2021	Kilogramos 2022	Diferencia
Archivo de trámite	42,202	31,414	3,710 kilogramos se depuraron en 2022
Archivo de concentración, Histórico y de Biblioteca	18,927	26,005	
Totales	61,129	57,419	

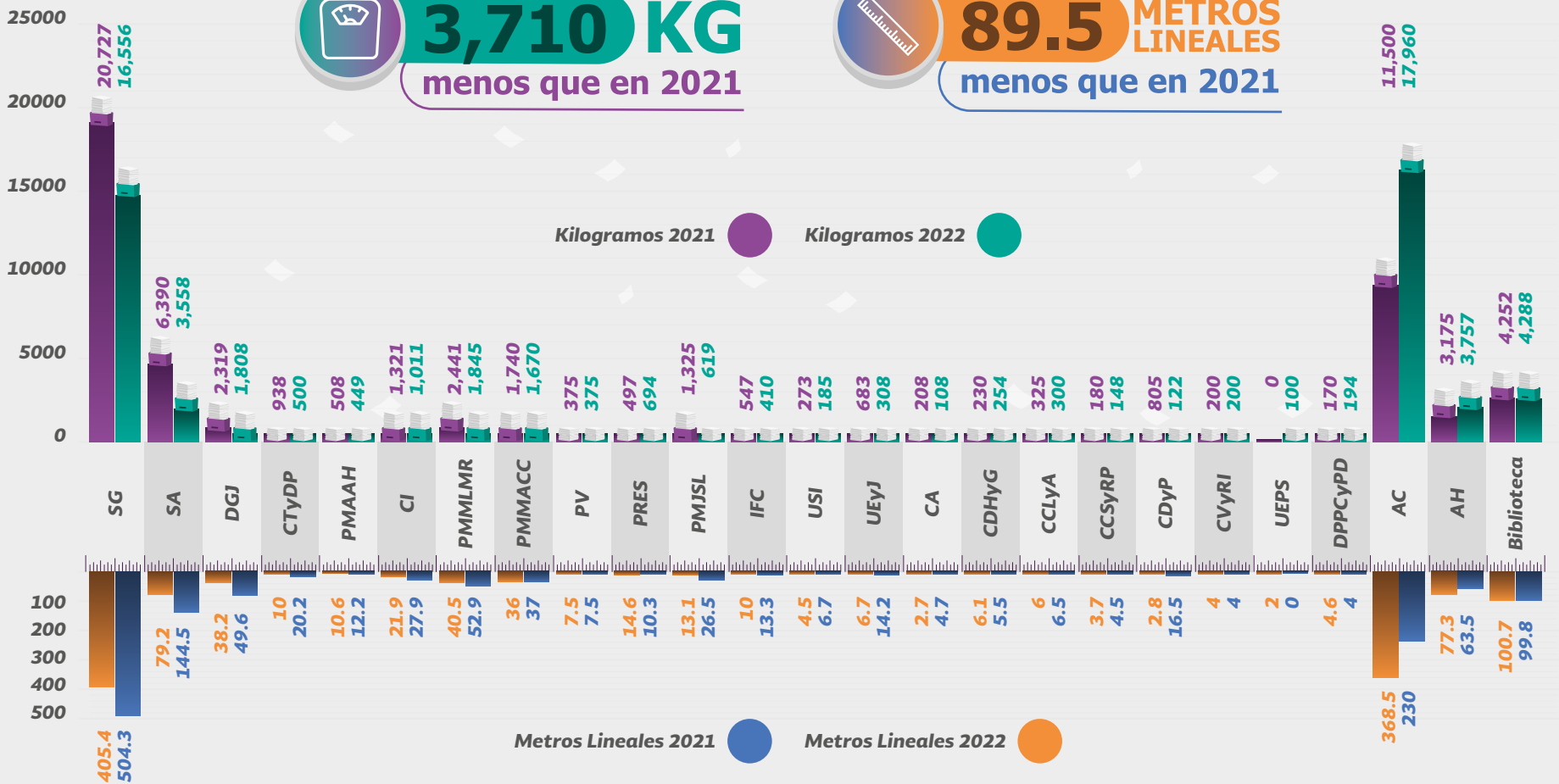
Comparativo

Metros Lineales y Kilogramos

2021 VS 2022

3,710 KG
menos que en 2021

89.5 METROS LINEALES
menos que en 2021

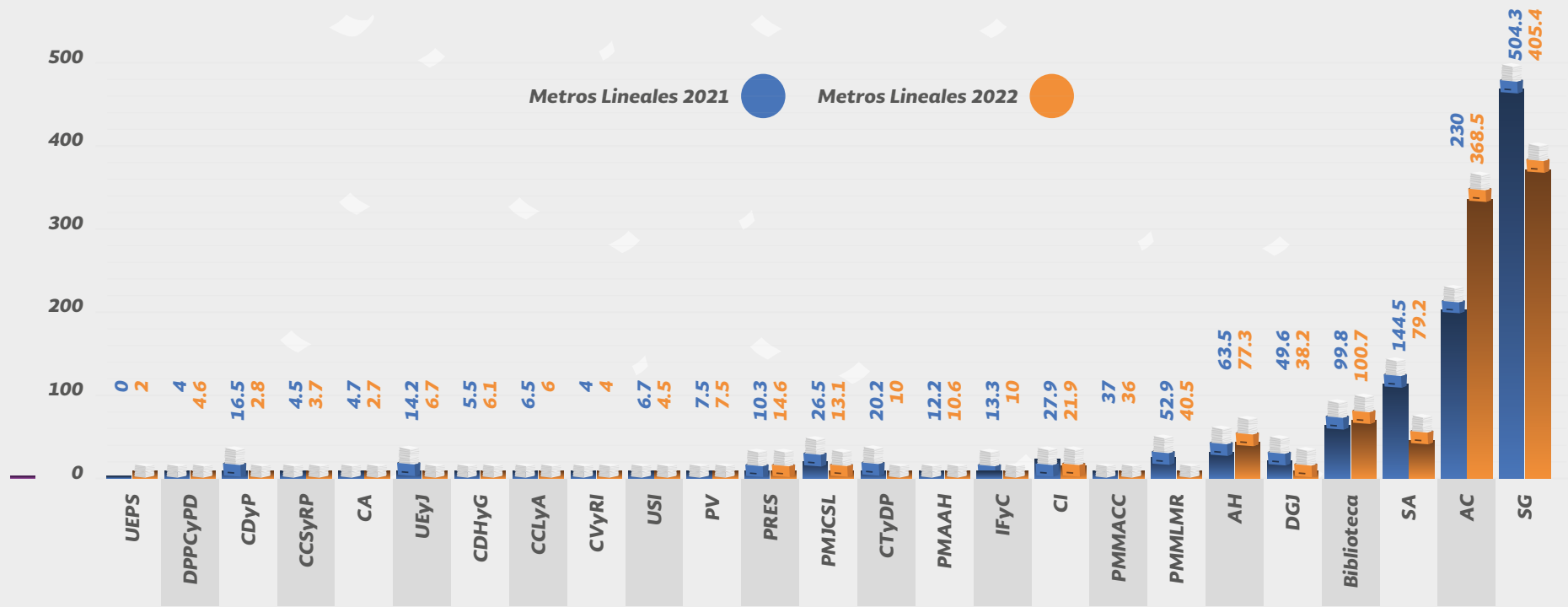


Volumen Documental



Metros Lineales

2021 VS 2022



89.5 METROS LINEALES
menos que en 2021

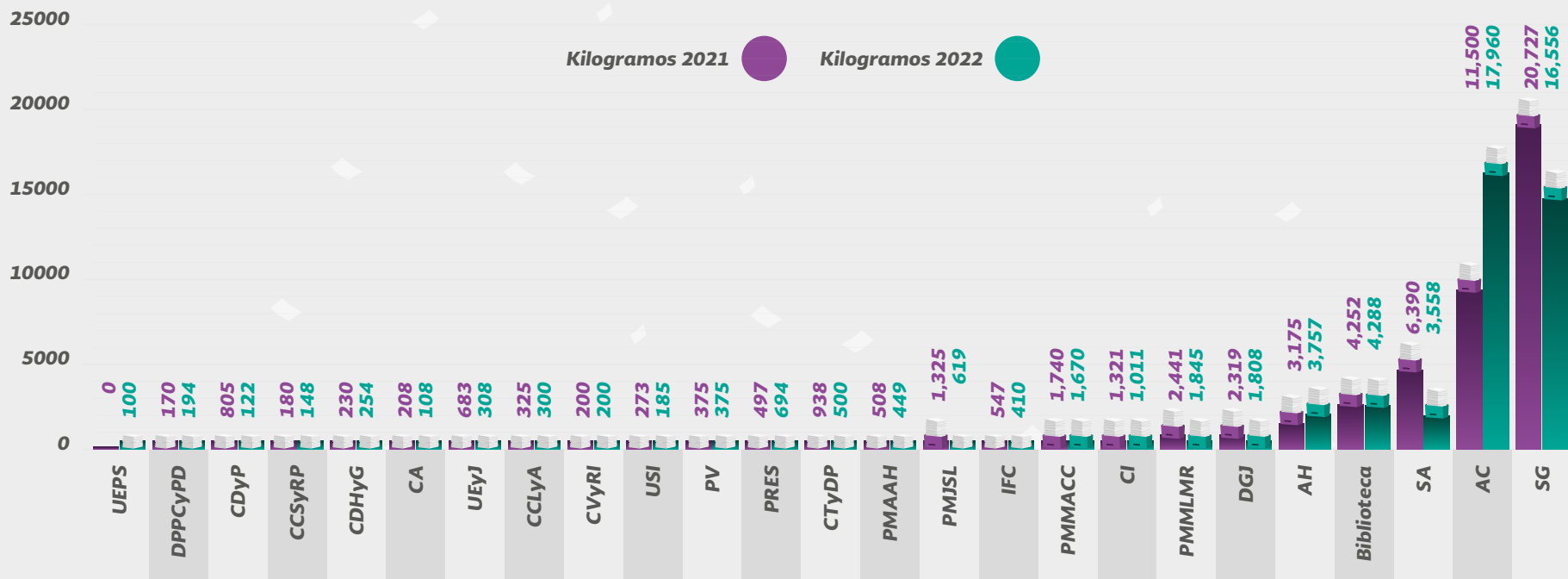


Volumen Documental



Kilogramos

2021 VS 2022



3,710 KG
menos que en 2021





Tras el análisis realizado en el presente Diagnóstico Archivístico y de acuerdo con los resultados obtenidos en el mismo, se concluye que para evitar la saturación de documentos en las Unidades de Archivo y dar cumplimiento a la normativa en la materia, es importante continuar impulsando el establecimiento de un archivo institucional que permita el resguardo del acervo documental del TECDMX para su preservación a través de la guarda, custodia, protección de los datos personales y fácil acceso.

La CA seguirá impulsando la mejora continua del uso y manejo del Sistema de Gestión Documental en coordinación con la Unidad de Servicios Informáticos y con las áreas atinentes del TECDMX, para llevar a cabo una gestión homogénea de la documentación que se genera y/o recibe en este Órgano Jurisdiccional.

La CA continuará promoviendo la organización, clasificación e inventariado de la información que detentan las Unidades de Archivo para preservar el acervo documental del Tribunal

fomentando el uso y aplicación del Manual de Procedimientos Administrativos en Materia Documental y Archivística del TECDMX, así como asegurar su accesibilidad y consulta a través de los instrumentos archivísticos: Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental; dando énfasis a las acciones para que en los documentos electrónicos se apliquen los mismos principios que regulan la gestión de documentos en físico.

Para la CA es prioridad que las personas responsables de las Unidades de Archivo conozcan la “Guía para enfrentar situaciones de emergencia en materia de archivo”; con lo cual se pretende fomentar la prevención ante un siniestro.

Por lo anterior, es imprescindible continuar con el fomento de la cultura archivística a través de cursos y talleres en la materia con la finalidad de que las personas responsables de archivo cuenten con los conocimientos y herramientas necesarias para la preservación de la documentación que detentan.

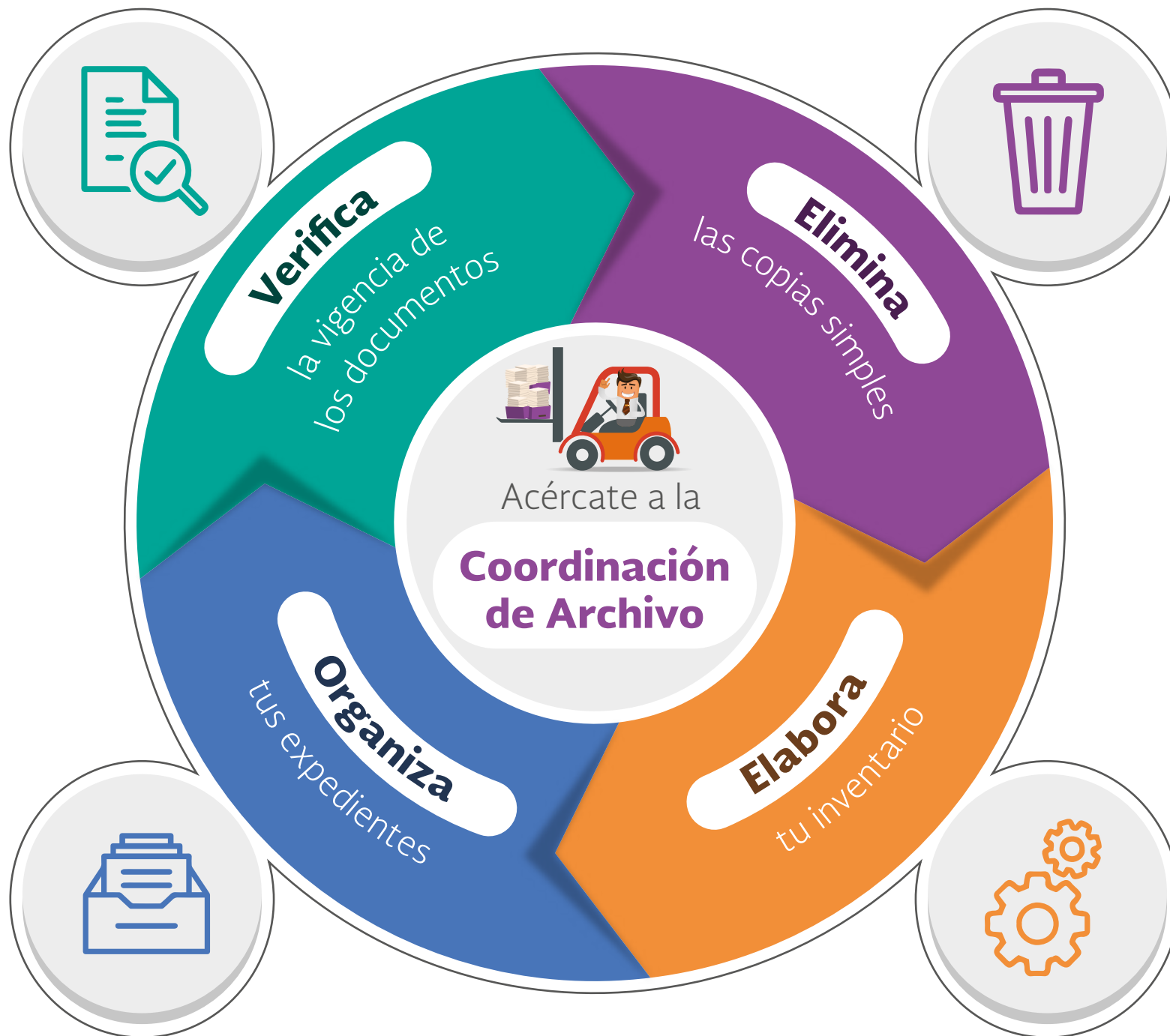
Conclusiones



Es importante señalar que para el ejercicio 2023 se implementarán asesorías para casos concretos respecto a áreas de oportunidad que manifestaron las personas responsables de las Unidades de Archivo en relación con los resultados obtenidos en el diagnóstico archivístico 2022.

Finalmente, respecto al volumen documental es de gran relevancia continuar con el Proyecto de organización y valoración documental de los archivos jurisdiccional y administrativos del TECDMX, coadyuvando con las áreas y órganos, con la intención de preservar el acervo documental y evitar la saturación de documentos en las Unidades de Archivo.







**Coordinación
de Archivo**