



PRIMERAS JORNADAS SOBRE ARCHIVÍSTICA JUDICIAL

FEBRERO DE 2012.

PRIMERAS JORNADAS SOBRE ARCHIVÍSTICA JUDICIAL

JUSTIFICACIÓN

En las instituciones públicas se genera una serie de documentos tanto sustantivos como adjetivos, entendidos como herramientas de trabajo y en particular los documentos que se resguardan en los archivos –enfaticando– el papel que estos juegan en las acciones de transparencia, acceso a la información y rendición de cuentas, a los que se les debe dar un tratamiento técnico a lo largo de su ciclo de vida, para lo cual es necesario ejecutar un conjunto de procesos archivísticos. Por eso, es necesaria la creación de un sistema de gestión documental en el contexto de la calidad y como un recurso estratégico del Poder Judicial del Estado de Michoacán, para mejorar y optimizar dicha gestión, incidiendo en el tratamiento y clasificación de los diversos documentos ya que es importante que sus archivos estén debidamente organizados.

También, crear una cultura de gestión documental, destacando la importancia de los archivos como instrumentos de trabajo y memoria institucional, así como el papel de los involucrados –archivistas– en el proceso archivístico.

Por otro lado, el cuadro general de clasificación archivística es el instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las funciones de cada dependencia o entidad, y responde a una triple necesidad: 1. Proporcionar una estructura lógica que represente la documentación producida o recibida en el ejercicio de las atribuciones o funciones de cada dependencia o departamento. 2. Facilitar su localización; es decir, facilitar el acceso a la información contenida en el acervo documental, y 3. Facilitar la localización física de cada documento o expediente para su eficaz control y manejo.

El catálogo de disposición documental es el registro general, sistemático y normalizado de los valores de disposición de todos los documentos existentes, ya sean producidos o recibidos en un sistema de administración y su tiempo de guarda determinado mediante una valoración, para su permanencia en la institución o para su baja.

Ahora bien, la actividad académica permitirá acceder a un conjunto de conocimientos técnicos jurídico sobre el uso y clasificación de los documentos contenidos en los archivos, con base a los conceptos de la clasificación a partir de la técnica archivística y los fundamentos normativos que rigen la vida del poder judicial, para definir criterios básicos, para la formulación del Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental.

Por lo anterior, el Instituto de la Judicatura como órgano auxiliar de la Comisión de Carrera Judicial del Consejo del Poder Judicial, propone la implementación de las *Primeras Jornadas sobre Archivística Judicial*.

PRESENTACIÓN

Las *Jornadas* serán un espacio encaminado a la capacitación y actualización sobre cuestiones propias de los archivos judiciales destacando varios aspectos tales como la importancia de un cuadro general de clasificación archivística para la organización de los archivos judiciales con base a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

En este contexto, se propone que las *Jornadas* contemplen una serie de módulos teóricos, así como tres conferencias magistrales para reforzar los

conocimientos adquiridos a través de los módulos que estarían a cargo de especialistas en la materia archivística. Esta actividad se ha enriquecido con el desarrollo de la tecnología, ya que en la actualidad existen software con requerimientos propios de la clasificación; además, se cuenta con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

El primer paso para una efectiva organización que lleve a la conservación transparencia y acceso a la información es la elaboración de instrumentos de consulta como: el cuadro general de clasificación archivística, catalogo de disposición documental, guía simple e inventarios.

Como fuentes fundamentales que en todo caso son los documentos y que estos son susceptibles de ser utilizados como objeto de estudio o prueba de una proposición, mismos que requieren de un soporte material y de una forma específica para presentar la información que contienen sus archivos a través de un instrumento de consulta, como es el cuadro general de clasificación archivística y el catálogo de disposición documental.

Los bienes documentales en su fase administrativa y desde luego en lo histórica, son parte esencial del patrimonio cultural del Poder Judicial, así como también forman parte de su memoria histórica. En relación con lo anterior se debe establecer como una función básica la organización, rescate documental y el fomento de la práctica archivística, a fin de ir hacia una cultura de la organización documental.

OBJETIVOS:

Primero. Proporcional los elementos iniciales de la archivística.

Segundo. Detectar acciones correctivas y mejora de hábitos laborales en los archivos.

Tercero. Conocer y aplicar medidas de preservación en los acervos.

Cuarto. Sensibilizar al personal respecto a su actividad archivística.

Quinto. Proporcionar los elementos iniciales para realizar adecuadas descripciones documentales. Dar a conocer los instrumentos de descripción básicos para la gestión documental.

Sexto. Conocer las medidas de sanidad en los repositorios.

Séptimo. Conocer la función y procedimientos del área de acceso a la información del Poder Judicial de Michoacán.

Octavo. Conocer la función de la instancia gubernamental de acceso público de la información.

Noveno. Describir la importancia de diseñar lineamientos o regulaciones para el manejo archivístico de la información electrónica en los tribunales superiores de justicia.

LOGÍSTICA Y MECÁNICA OPERATIVA

SISTEMA Y DURACIÓN:

Las *Primeras Jornadas sobre Archivística Judicial* tendrán una duración de quince días divididos en varias fechas, en un sistema semi residencial de viernes y sábado.

- Lugar: Auditorio del Palacio de Palacio de Justicia. Aulas del Instituto de la Judicatura

DIRIGIDO A:

El personal del Archivo Judicial, responsables de los Archivos de los Juzgados, personal del Archivo Histórico, y personal administrativo que opere Archivos fundamentalmente.

CUPO LIMITADO:

- 150 ciento cincuenta personas.

PROPUESTA DE CLAUSTRO ACADÉMICO

Ponente	Actividad	Fecha
Lic. Rita María Hernández Hernández (Jefa del Archivo y Museo Histórico del Poder Judicial)	Nociones de Archivonomía	22 y 23 de Febrero de 2012 8:30 a 10:30 horas
Mtro. Samuel Parra Salazar (Titular del Archivo General del Consejo de la Judicatura Federal)	Conferencia Magistral: Las Buenas Prácticas Archivísticas	9 de Marzo de 2012 11:00 a 13:00 horas
Dr. Jorge Luis Osorio Juárez (Archivo General del Consejo de la Judicatura Federal)	Conferencia Magistral: Preservación y Conservación de Documentos	27 de marzo de 2012 18:00 a 20:00 horas
Lic. Daniel Delgado Morales (Escribiente del Instituto de la Judicatura)	Ambiente Laboral	11 y 12 de Abril de 2012 8:30 a 10:30 horas
Lic. José Manuel Luna Correa (Escribiente del Archivo y Museo Histórico del Poder Judicial)	Norma General de Descripción Archivística ISAD-G Instrumentos de Descripción	3 y 4 de Mayo de 2012 8:30 a 10:30 horas
Dr. Fernando Martínez Cortés	Conferencia Magistral: Las Alergias y el Personal que	9 de Marzo de 2012

Instituto de la Judicatura

	Trabaja en los Archivos	18:00 a 20:00 horas
Lic. Alfa Luz Pérez Carreño (Auxiliar Administrativo de la Coordinación de Comunicación Social)	Unidad de Comunicación Social del Poder Judicial de Michoacán	2 y 3 de Agosto de 2012 8:30 a 10:30 horas
M.A.I. Elizabeth Vázquez Bernal	Instituto de Acceso a la Información de Michoacán	27 y 28 de Septiembre de 2012 8:30 a 10:30 horas
Ing. Leticia Ferreyra Presa (Escribiente del Departamento del Sistema Morelos)	Archivos Electrónicos	8 y 9 de Noviembre de 2012 8:30 a 10:30 horas