



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO

CONSEJO DE LA JUDICATURA

\*2013. Año del Bicentenario de los Sentimientos de la Nación\*

OFICIO: 3010202000/33/2013

ASUNTO: Se Rinde Informe

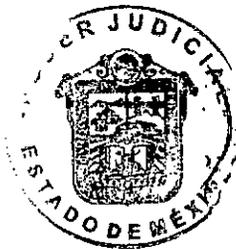
Toluca, México, 21 de enero de 2013.

**D.R. HERIBERTO BENITO LÓPEZ AGUILAR  
TITULAR DE LA UNIDAD DE LA INFORMACIÓN  
DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MEXICO.**

En atención y en cumplimiento a lo ordenado en la tarjeta de fecha diecisiete de enero del año en curso, en la cual, solicita información general referente a la organización administrativa del archivo general, a efecto de estar en posibilidad de proporcionar la misma a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX).

Bajo este contexto, me permito adjuntar al presente la información solicitada.

Sin mas por el momento agradezco la atención que sirva dar al presente reiterándole la seguridad de mi atenta y distinguida consideración.



DIRECCIÓN DE  
ARCHIVO GENERAL

**ATENTAMENTE  
DIRECTOR DEL ARCHIVO GENERAL**

**L.A.E. L. RUBÉN ROMERO SANTAMARÍA**

PODER JUDICIAL  
ESTADO DE MEXICO

RECIBIDO  
21 ENE 2013  
Anevis: dos Folios

UNIDAD DE INFORMACIÓN

Independencia Ote. 116, San Pablo Autopan, Toluca,  
Mex.

Tel. (722) 167-92-00 Ext. 15418

direccion.archivo@pjudomex.gob.mx

www.pjudomex.gob.mx

C.c.p. minutarlo  
LRRS/

PRESIDENCIA  
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS  
DIRECCIÓN DE ARCHIVO GENERAL

**1. ¿ CUAL ES LA NORMATIVA APLICABLE A LOS ARCHIVOS ADMISNITRATIVOS Y JUDICIALES QUE MANEJAN?**

Anteriormente se trabajaba con la documentación jurisdiccional y administrativa bajo un ordenamiento documental interno, dividido por región, distrito judicial y por materia, bajo este contexto, se tiene la necesidad de comenzar con el desarrollo de uno de los principales instrumentos de clasificación (CUADRO DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA) , mismo que nos facilitara el ordenamiento y clasificación de la documentación tanto en papel como en formato electrónico; como ya se ha mencionado el archivo general del Poder Judicial se encuentra al dia de la fecha en el desarrollo de los instrumentos básicos de clasificación, bajo la Norma internacional general de descripción archivística (ISAD 'G)

**2. ¿ CON CUANTOS ARCHIVOS GENERALES Y EN SU CASO DE CONCENTRACION CUENTAN EN EL PODER JUDICIAL?**

01 Archivo General de Concentración y 02 departamentos de Archivo Regionales desconcentrados (uno en la región de Tlalnepantla y uno más en la región de Texcoco).

**3. ¿CUAL ES EL PRESUPUESTO ASIGNADO AL ORGANO PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA ?**

La pregunta no es de competencia para esta Dirección, se sugiere canalizar la misma a la Dirección de Finanzas de este Poder Judicial.

**4. ¿CUAL ES EL PRESUPUESTO ASIGNADO A LOS ARCHIVOS?**

La pregunta no es de competencia para esta Dirección, se sugiere canalizar la misma a la Dirección de Finanzas de este Poder Judicial.

**5. ¿QUE INSTRUMENTOS DE CONTROL ARCHIVISTICO UTILIZAN. ACOMPAÑAR DOCUMENTO EN FORMATO ELECTRONICO?**

Como se ha citado con anterioridad al día de la fecha no se cuenta con algún instrumento de clasificación archivístico, se ha emprendido la tarea de desarrollar uno de los cuatro instrumentos básicos de clasificación que todo archivo como minino deberá tener en materia de clasificación documental como lo es el "CUADRO DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA"

**6. ¿CUANTOS METROS LINEALES DE EXPEDIENTES RESGUARDAN EN CADA UNO DE LOS ARCHIVOS GENERALES O DE CONCENTRACIÓN?**

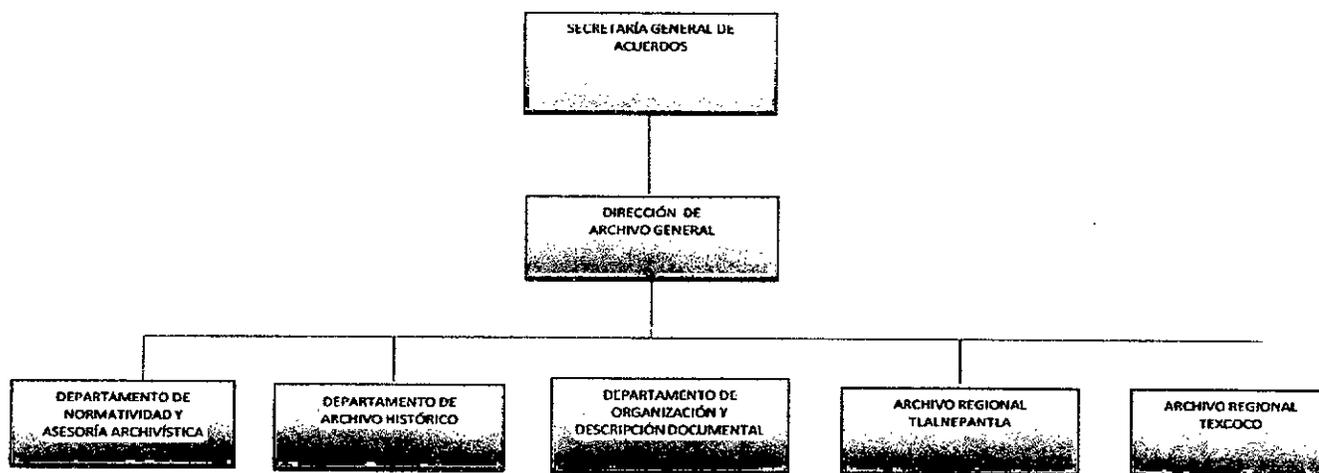
El archivo General de concentración así como sus departamentos de archivo desconcentrados se encuentran en una etapa de reordenamiento interno de documentación, mientras tanto no se concluyan las actividades operativas de reordenamiento anteriormente indicadas, se hace mención que se tienen aproximadamente en cada uno de los tres archivos los siguientes metros lineales:

- Tlalnepantla 5,300 metros lineales
- Texcoco 4,241 metros lineales
- Toluca 104,000 metros lineales

**7. ¿ CUANTOS METROS LINEALES DE EXPEDIENTES SE RESGUARDAN EN EL ARCHIVO HISTORICO?**

- 1,264 metros lineales

**8. ¿ORGANIGRAMA DE LOS ARCHIVOS GENERALES O DE CONCENTRACION?**



**9. ¿QUE CURSOS DE CAPACITACION SE HAN TOMADO EN MATERIA DE ARCHIVOS?**

Anualmente se les proporciona capacitación al personal operativo y administrativo adscrito a la dirección de archivo a través de **cursos y talleres en materia de gestión de documentos y administración de Archivos Judiciales** mismos que han sido impartidos por instituciones públicas y privadas.



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO

CONSEJO DE LA JUDICATURA

"2013. Año del Bicentenario de los Sentimientos de la Nación"

DR. HERIBERTO BENITO LÓPEZ AGUILAR  
TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN  
PRESENTE

Referente a la tarjeta de fecha 22 de enero de 2013, en la que solicita información de cursos de capacitación en materia de archivos, impartidos por la Dirección de Personal a través de la Subdirección de Formación y Desarrollo de Personal, anexo a la presente la información requerida.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para saludarle.

ATENTAMENTE

LIC. JORGE A. VELÁZQUEZ VELÁZQUEZ  
ENCARGADO DE LA SUBDIRECCIÓN DE  
FORMACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

C.c.p. L.A.E. Teodoro Patoni Escalante. Director de Personal. Para conocimiento..

PODER JUDICIAL  
ESTADO DE MÉXICO  
**RECIBIDO**  
22 ENZ 2013  
UNIDAD DE INFORMACION  
*Averiguación relación*



SUBDIRECCION DE FORMACION  
Y DESARROLLO DE PERSONAL

**ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA DE ARCHIVO Y MANEJO DOCUMENTAL**

<b>PROG.</b>	<b>NOMBRE DEL CURSO</b>	<b>IMPARTIDO POR:</b>	<b>FECHA</b>	<b>No. DE PARTICIPANTES</b>	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA A CARGO DE LA LOGÍSTICA DEL EVENTO</b>	<b>SEDE DEL EVENTO</b>
1	Gestión de documentos y administración de archivos judiciales	Sistemas de administración de documentos (Proyecto SIAGA)	JUNIO 18 AL 22	22	Dirección de Personal / Subdirección de Formación y Desarrollo / Departamento de Capacitación	Escuela Judicial, Campus Toluca
2	Procesos de integración, clasificación, ordenación y descripción documental	UAEM	del 6 AL 10 AGOSTO 2012	19	Dirección de Personal / Subdirección de Formación y Desarrollo / Departamento de Capacitación	Escuela Judicial, Campus Toluca
3	Procesos de integración, clasificación, ordenación y descripción documental	UAEM	del 17 al 21 de septiembre	13	Dirección de Personal / Subdirección de Formación y Desarrollo / Departamento de Capacitación	Escuela Judicial, Campus Toluca



Toluca, México a 29 de enero 2013

DR. HERIBERTO BENITO LÓPEZ AGUILAR  
TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN  
P R E S E N T E

**Asunto: Solicitud de Acceso a la Información 00007/PJUDICI/IP/2013**

Con relación a la solicitud de acceso a la información recibida el pasado 22 del presente mes y año y que refiere: "¿Cuál es el presupuesto asignado a los archivos?"; le informo que la distribución presupuestal se realiza a través de programas generales (que incluyen diversas funciones de apoyo administrativo) y nueve capítulos como clasificadores por objeto del gasto, que permiten un registro ordenado, sistemático y homogéneo; mismos que no distinguen la unidad administrativa en específico.

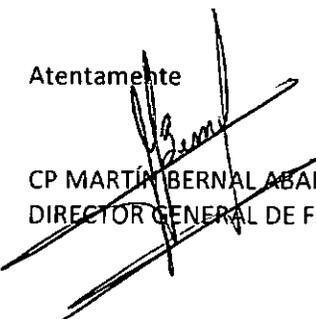
Sin embargo privilegiando el principio de máxima publicidad, a continuación se muestra el presupuesto aproximado ejercido durante el 2012 por el Archivo General y sus sedes en Tlalnepantla y Texcoco:

Servicios Personales	Materiales y Suministros	Servicios Generales	B. Muebles e Inmuebles
\$8,552,471.51	\$782,442.85	\$2,165,740.9	\$1,503,439.2

Cabe mencionar, que en el año 2011 se aprobó la construcción en Toluca de un nuevo espacio que contara con las características y condiciones específicas necesarias para la conservación de documentos en papel y electrónicos, con una inversión aproximada en obra del orden de los \$23,720,715.00 (Veintitrés millones setecientos veinte mil setecientos quince pesos 00/100 m.n.) y en equipamiento de \$21,183,064.47 (Veintiún millones ciento ochenta y tres mil sesenta y cuatro pesos 47/100 m.n.). Mismo que está en proceso.

Sin otro particular reciba un cordial saludo.

Atentamente

  
CP MARTÍN BERNAL ABARCA  
DIRECTOR GENERAL DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

c.c.p. Archivo.mba/cmc