REVISTA DEL ARCHIVO NACIONAL DE COSTA RICA

ISSN 2215-5600
Vol. 87, 2023: e590
Del 1 de enero al 31 de diciembre 2023
www.archivonacional.go.cr/RAN



Artículo arbitrado, sección ARCHIVÍSTICA

Fecha de recepción: 12/04/2023

Documentos de archivo digital: producción y tratamiento en el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato[1]

Digital Archival Documents: Production and Processing at the Administrative Justice Tribunal of the State of Guanajuato

Eréndira María Guadalupe Guzmán Segoviano
Alumna del Diplomado en Archivística, Gestión de Documentos y Administración de Archivos de la Asociación Latinoamericana de Archivos (2022). Maestra en Historia por la Universidad Nacional Autónoma de México. Profesora de Asignatura Escuela Nacional de Estudios Superiores, Unidad Morelia. Profesora de Tiempo Parcial Universidad de Guanajuato. eguzman@enesmorelia.unam.mx | MÉXICO.

RESUMEN. El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato en México, ha venido generando desde 2015 documentos de archivo digitales a partir del servicio juicio en línea. Esta información se gestiona en el Sistema Informático del Tribunal y su operación recae sobre la Coordinación de Informática, pero sin recibir un tratamiento de tipo archivístico. Los juicios en línea son uno de los principales activos digitales que produce el Tribunal y sobre los que recae una valoración archivística para ser conservados de manera permanente. Por ello, las acciones que debieran realizar en materia de preservación digital de estos documentos, tendrían que apegarse al modelo OAIS para producir y gestionar información que contenga

[1] Este texto forma parte del trabajo final presentado en el Diplomado en Archivística, Gestión de Documentos y Administración de Archivos de la Asociación Latinoamericana de Archivos y la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, edición 2022.

las características y requisitos necesarios para poder ser preservados en un Repositorio Digital Archivístico Confiable (RDC-Arch). En este texto tratamos de establecer los pasos que tendría que dar el Tribunal, para garantizar el cambio hacia una gestión y preservación idónea de estos documentos digitales.

PALABRAS CLAVE. Juicio en línea; preservación digital; Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato; proceso jurisdiccional, repositorio de documentos, OAIS.

ABSTRACT. *Since 2015, the Administrative Justice Tribunal of the State of Guanajuato in Mexico has been generating electronic records from the online trial service. This information is managed in the Court's Computer System and its operation falls on the IT Coordination, but without receiving an archival type treatment. The online trials are one of the main digital assets produced by the Court and are subject to an archival valuation for permanent preservation. Therefore, the actions that should be taken in terms of digital preservation of these documents should adhere to the OAIS model to produce and manage information that contains the necessary characteristics and requirements to be preserved in a Trusted Archival Digital Repository (RDC-Arch). In this text we try to establish the steps that the Court would have to take to guarantee the change towards a suitable management and preservation of these electronic records.*

KEYWORDS. *Online trial; digital preservation; Administrative Justice Court of the State of Guanajuato; jurisdictional process, archival repository, OAI.*

1. INTRODUCCIÓN

El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato (TJAG) es un organismo autónomo que imparte justicia de tipo administrativa y fiscal en la jurisdicción del estado de Guanajuato en México. Como parte de esta gran función principal, el TJAG dirime juicios entre ciudadanos y organismos en la materia.

El proceso de atención a los procesos jurisdiccionales se ha venido atendiendo de manera tradicional, recibiendo las demandas en papel, notificando, generando autos y resoluciones, también en formato papel. Sin embargo, desde 2013 el Tribunal puso en marcha las “notificaciones electrónicas”, con lo cual ingresó al camino de la digitalización de otros servicios, entre ellos el proceso jurisdiccional hacia 2015 bajo el nombre de “juicio en línea”.

Para contar con este servicio, el Tribunal utilizó como base el modelo del proceso judicial administrativo que se seguía en el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, contratando a una empresa externa que se dedicara al montaje o estructuración del sistema digital que se haría cargo del juicio en línea (Estrada A., comunicación personal, 14 noviembre, 2022).

Luego de ponerse en marcha, el TJAG fue mejorando este sistema y perfeccionándolo para radicar en él a todas las partes del proceso jurisdiccional, esto es tanto a los usuarios internos y externos del juicio, como contener cada una de las actividades o fases que ocurren en la tramitación del mencionado procedimiento.

Hacia el 2018 se dejó de contratar el servicio externo y el sistema pasó a ser mantenido y sostenido por el área de informática del TJAG hasta ahora.

Así pues, en este trabajo nos interesa analizar la producción de documentos digitales en este Tribunal, en específico el juicio en línea, así como determinar las acciones que realiza en materia de preservación digital, para tener una noción del escenario sobre el que se encuentra en la idea de preparar un Plan de Preservación Digital (PPD).

Por supuesto, consideramos que la información es un activo, y los documentos de archivo digitales constituyen una parte fundamental de estos activos de las instituciones; por tratarse de documentos de archivo deben recibir un tratamiento que permita garantizar su autenticidad, integridad, fiabilidad, disponibilidad y accesibilidad a futuro. Este pequeño esfuerzo busca constituir el paso inicial en esa labor que debe efectuar el TJAG.

Para ello, en este trabajo se persigue como objetivo general el conocer el sistema digital "juicio en línea" del TJAG e identificar el tratamiento que se realiza a los documentos digitales en relación con su preservación. En tanto que como objetivos específicos se busca:

- Caracterizar el servicio "juicio en línea" del TJAG, para conocer tanto el tipo de asuntos que trata, como la forma en que se incorporan documentos al sistema.

- Describir las acciones que se realizan con los documentos digitales producidos por el "juicio en línea", para reconocer algún tipo de práctica en materia de preservación.

- Sugerir la elaboración de un plan de preservación digital que busque la adopción de una RDC-Arch para asegurar la conservación de los documentos en el largo plazo.

2. METODOLOGÍA

Nuestro objeto de estudio se focaliza en el juicio en línea producido por el TJAG. La puesta en marcha de este servicio, implicó la contratación de un servicio externo que se hiciera cargo de "montar" toda la estructura lógica (software) que permitiera que los procesos se iniciaran, substanciaran y resolvieran a través del Sistema Informático del Tribunal (SIT), según lo señala el Reglamento interior sobre el uso de medios electrónicos del mencionado Tribunal (2012). En términos archivísticos esta fase corresponde al diseño de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos (SGDE).[2] Pero como veremos, este diseño no ha contado desde su gestación con la participación del área de archivo, por lo que los documentos ahora contenidos y gestionados por el SIT seguirán estando en manos de la Coordinación de Informática,

[2] Se tomó como referencia el nombre con el que se le conoce en la literatura mexicana y también en la colombiana.

perdiendo la capacidad para ser transferidos y custodiados por el archivo, por lo que su preservación corre peligro de no actuarse pronto en esta materia.

La producción documental generada por el juicio en línea se ha mantenido en el SIT; como este sistema entró en operaciones desde 2015, entendemos que el mismo contiene documentos digitales que se produjeron hace 7 años, y sobre los cuales solo se han realizado labores de mantenimiento del propio sistema; pero no se ha contemplado la serie de procesos de tipo archivístico que deben recibir los documentos, ni con los cuales deben ser creados y producidos en tanto que documentos de archivo reflejo del diario quehacer institucional.

El Catálogo de Disposición Documental del Tribunal indica periodos de conservación total para este tipo de procesos jurisdiccionales que van de los 3 a los 70 años. Esto implica que hay procesos que deben ser preservados durante largo tiempo en el SIT y este aspecto aún no ha sido contemplado por el Tribunal.

Entonces, el tratamiento archivístico que sigue con los documentos en soporte tradicional no ha recibido el mismo manejo en el soporte digital, y resulta imperativo actuar sobre este aspecto, pues los procesos jurisdiccionales son el reflejo más directo de la razón de ser del TJAG, ya que estos juicios (parcialmente) deberán ser conservados de manera permanente.

Para realizar este trabajo fue necesario un acercamiento al funcionamiento del TJAG. Se trató de entender el contexto normativo sobre el cual opera este Tribunal, específicamente en lo relativo al juicio en línea.

Además, se tuvo que contar con un contexto del país México en materia de tratamiento de la información digital de archivo, para obtener puntos de referencia que pudieran indicar el avance o el grado de progreso alcanzado por el Tribunal en atención a los documentos digitales de archivo. Para ello se realizaron investigaciones en línea con la información que se puede localizar tanto del TJAG como de lo que se ha trabajado en México sobre el tema.

También fue importante contar con la literatura que a nivel internacional orienta el camino de investigación, por lo que su lectura y análisis fueron fundamentales para poder realizar comparativas o contrastes entre lo que sucede en México y lo que pasa a nivel mundial.

Fue posible realizar una entrevista y un encuentro con el personal que interviene sobre el SIT del Tribunal. Se trató en el primer caso de una entrevista con la Coordinación de Archivos; y el segundo con personal de la Coordinación de Informática y con el adjunto del Secretario General de Acuerdos.[3]

De ambos encuentros se tomaron datos que sirven al presente trabajo. Para evitar la pérdida de tiempo haciendo cuestionarios sobre determinados aspectos, previamente se hizo una búsqueda y lectura de la información dispuesta por el sitio web del Tribunal sobre la materia. (https://www.tjagto.gob.mx).

[3] En el Reglamento Interior del TJA se menciona en el artículo 28 las funciones de la Secretaría General de Acuerdos quien auxilia al presidente del TJA, contiene a la Oficialía de Partes, está a cargo del SIT y turna las demandas recibidas en el Tribunal, entre otras atribuciones (2020).

En la entrevista con la Coordinadora de Archivos, además de responder a las dudas requeridas, brindó información de los documentos normativos con los que opera el procedimiento del juicio en línea, como aquellos que se relacionan con la materia archivística. Esta parte contextual ha sido importante, pues la Coordinadora ha estado en funciones en el Tribunal desde que se instalaron las notificaciones electrónicas (2013) y luego el juicio en línea (2015), de tal manera que su memoria ha sido esencial para reconstruir el camino que se ha seguido con este procedimiento.

En la reunión con el personal de la Coordinación de Informática y el adjunto del Secretario General de Acuerdos, mostraron el funcionamiento del sistema juicio en línea, respondiendo a las dudas planteadas sobre su operación. Al contar también con la presencia de la Coordinadora de Archivos, se pudo generar un ambiente de comprensión de la importancia de incluir el tema archivo en el tratamiento otorgado a los documentos digitales del juicio en línea. Obviamente se pudieron despejar aspectos relativos a la operación y alimentación del proceso jurisdiccional, y los diferentes usuarios que se relacionan con el mismo, tanto en lo referente al propio sistema como en la tramitación judicial de los asuntos. Adicionalmente, se plantearon nuevos cuestionamientos al momento de estar redactando este trabajo, mismos que han sido resueltos vía correo electrónico.

Con base en esto (la lectura de los materiales normativos que regulan el trabajo del TJAG, lo relativo al juicio en línea y la reunión de trabajo sostenida), se ha podido contrastar lo que se dice contra lo que se hace.

2.1. MARCO TEÓRICO

El proceso de generación de documentos de archivo en las organizaciones y su tratamiento ha sido abordado tradicionalmente en relación a la materialidad del documento mismo. La aparición de los medios digitales y su presencia en las labores cotidianas, ha permitido el paso a la producción de documentos de archivo digitales, tránsito que se ha acelerado a raíz de la pandemia de COVID-19 y la necesaria tramitación de los asuntos ahora por otros medios.

Sin duda alguna y coincidiendo con lo señalado por Alejandro Delgado (2007, p. 158), los paradigmas archivísticos que fueron planteados y definidos con base en esa materialidad, han sido puestos a revaloración y redefinición a partir de esa entrada del quehacer institucional a los medios digitales en un momento que se considera postmoderno y postcustodial.

El quehacer archivístico entonces, debe hacer frente a la problemática del manejo de los documentos digitales de archivo, con una metodología adaptada al estado lógico que guardan estos documentos. Esta tarea no se trata de un acto sencillo, toda vez que a los problemas habituales que se manejan en las áreas de archivo, ahora debe unirse la necesaria atención sobre la información que constituye el patrimonio digital con el cual se construirá la memoria de las presentes y futuras generaciones.

2.2. CONCEPTOS

La propuesta australiana del *record continuum*, como lo señala Cruz Mundet (2008, pp. 30-31) construida sobre la base de ideas estructuralistas, deconstruccionistas y posmodernas, coloca al documento de archivo digital en las diferentes dimensiones que adquiere por su propio carácter, y las posibilidades sobre las cuales

puede movilizarse al propio documento, en diferentes planos, con ubicuidad y atemporalidad. La continuidad es una característica clave que debe ser incorporada a los sistemas de gestión de documentos digitales para con ello controlar la gestión, la captura y la continuidad misma del archivo en el sistema.

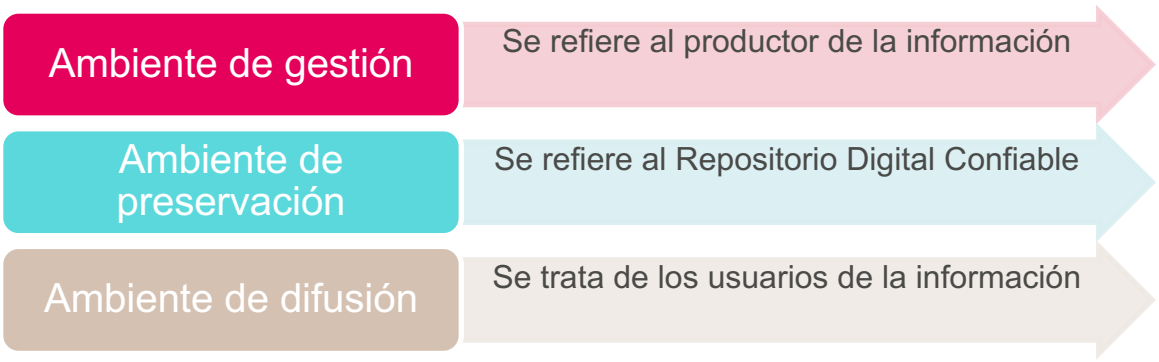
La fragilidad, la obsolescencia y la rapidez con la que se gestan cambios tecnológicos, ha llamado la atención en el ámbito internacional porque los documentos de archivo digital están altamente comprometidos en relación con su conservación; de esta manera y desde hace tiempo, se han generado modelos de requisitos de los sistemas que buscan hacer preservación digital de esta información. El modelo OAIS (Open Archival Information System) se ha erigido como uno de los más importantes de entre ellos, que ha logrado además ser estandarizado y normalizado a través de la ISO 14721.

La propuesta de este modelo resulta interesante por preocuparse justamente por la continuidad que debe recibir la información digital, y los documentos de archivo digitales en particular. Es decir, haciendo una conexión entre el *record continuum* y OAIS, la necesidad de permitir que este objeto lógico pueda ser continuado y mantenido a través del tiempo, constituye un punto nodal para hablar en términos de preservación digital. Este concepto se entiende, siguiendo la definición que da el Consejo Internacional de Archivos, como el "conjunto de acciones gerenciales y técnicas requeridas para superar los cambios tecnológicos y la fragilidad de los soportes, garantizando el acceso e interpretación de los documentos digitales durante el tiempo que sea necesario.” (Barbosa y Flores, 2021, p. 6).

Entonces, el documento de archivo digital debe construirse de tal manera que pueda pasar los diferentes procesos archivísticos en los distintos repositorios que responden al concepto del ciclo vital. Para ello es fundamental garantizar lo que se denomina Cadena de Custodia Digital Archivística (CCDA) y construir RDC-Arch.

De acuerdo con el modelo OAIS, la información digital transita por tres tipos de ambientes (Figura 1):

Figura 1. Ambientes del modelo OAIS



Fuente: Elaboración propia en base a (Barbosa y Flores, 2021)

Este tránsito ocurre a través de lo que se denomina "paquete de información" (ver Figura 2), esto es un paquete en el que se relacionan informaciones descriptivas del contenido, e informaciones descriptivas de preservación, que se presentan encapsuladas e identificadas por la información del mismo paquete, de acuerdo con lo mencionado por el Consejo Nacional de Archivos de Brasil (Barbosa y Flores, 2021, p. 7). En otra definición tomada del texto de Barnard y otros, el paquete de información se conforma por el objeto a ser preservado, y los metadatos de preservación necesarios para su conservación a largo plazo y acceso, los cuales están embebidos en una sola unidad lógica de información (2017b, p. 27)

Para cada uno de los ambientes existen diferentes tipos de paquetes de información:

Figura 2 Paquetes del modelo OAIS



Fuente: Elaboración propia en base a (Barnard et al., 2017b, p. 27)

Las siglas hacen referencia a un significado en inglés; para fines de este trabajo los entenderemos como:

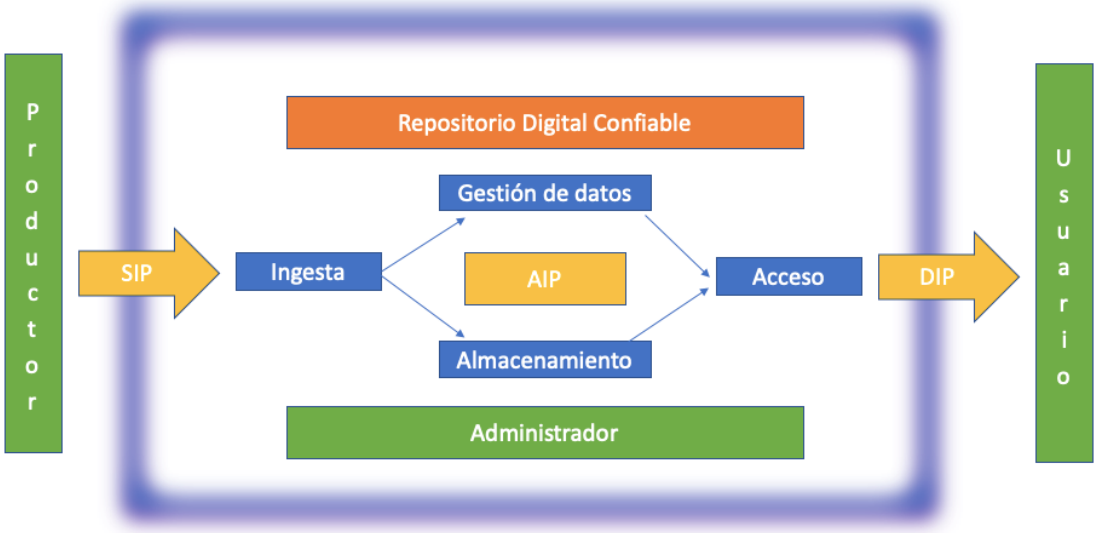
- Paquete SIP: Paquete de Presentación de Datos
- Paquete AIP: Paquete de Información de Archivo[4]
- Paquete DIP: Paquete de Diseminación de Información[5]

Como podemos darnos cuenta, el modelo OAIS propone una CCDA que no se interrumpe y que asegura la preservación de la información. La propuesta de la ISO 14721, es implementar el modelo OAIS para lo cual será necesario contar con SGDE que se apegue a requisitos nacionales e internacionales en el ambiente de gestión, que se adquiera un RDC-Arch para el ambiente de preservación, y que se adquiera igualmente un software o se trabaje sobre plataformas que permitan una interacción con el usuario en el ambiente de difusión. Como la información se transmite de manera continua a través de los paquetes, estos sistemas que trabajan en cada ambiente deben ser interoperables, de tal manera que puedan comunicarse e

[4] Seguimos aquí el nombre asignado por (AGNC, 2021, p. 40)
[5] Para SIP y DIP seguimos la designación que realiza (Barnard et al., 2017b, p. 27)

interactuar entre sí sin problemas. De ahí la importancia del uso del software libre, pues al no estar restringido ni requerir el pago por el uso del mismo, resulta más adecuado para garantizar que las organizaciones se faciliten el trabajo de preservación de la información de tipo archivístico, que debe además ser accesible para todo público sin costes, ni trámites que requieran el uso de un determinado software o aplicación (Flores, 2022 y 2018).

Figura 3 Modelo OAIS



Fuente: Elaboración propia en base a (Barbosa y Flores, 2021 y Flores, 2022)

2.3. CONTEXTUALIZACIÓN

El modelo OAIS no surgió desde el ámbito archivístico, sin embargo, se ha convertido en una referencia para realizar preservación digital no solo con información de tipo archivístico, sino de otros ámbitos. En el mismo sentido, la preservación digital no es un tema que de inicio hayan atacado los archivistas, pero sí que se han dado avances en diversas latitudes por tratar de contener, comprender y manejar el vasto universo digital archivístico y sus problemáticas.

El proyecto InterPARES encabezado por Canadá y Luciana Duranti, se ha propuesto en sus diferentes etapas, el "desarrollar conocimiento original y esencial para la conservación" de los documentos de archivo digitales, buscando además proveer de instrumentos precisos y sólidos que ayuden a "asegurar la

longevidad de los materiales documentales y la capacidad de sus usuarios para confiar en su autenticidad." (Barnard et al., 2017a)

Ya en un ámbito más latinoamericano, el trabajo realizado por Brasil ha mostrado que la atención del tema de preservación digital tiene que darse desde la construcción de políticas emanadas por el estado, en las que se indiquen justamente los modelos de requisitos que deben cubrirse por aquellas instancias que ingresen al camino de la producción de documentos digitales de archivo, y la necesidad que habrá de atender al mismo tiempo lo relativo a la preservación digital. Todavía se va más allá, pues como lo menciona Daniel Flores (2018), la propuesta brasileña hace hincapié ahora en servir los documentos en el ambiente de difusión, a través de plataformas de transparencia activa, para lo cual los documentos deben construirse con datos y en datos, para que sean capaces de responder a las necesidades y requisitos de las nuevas generaciones y los usos y medios por los cuales disponen de la información.

Colombia ha igualmente avanzado sobre el tratamiento de los documentos de archivo digital. En términos generales el Archivo General de la Nación de este país (AGNC), tiene una prolija producción de materiales con temática archivística, y destacaremos aquí solamente la *Guía para la Elaboración e Implementación del Plan de Preservación Digital*, lanzado en 2021, y que constituye una herramienta directriz que orientará el actuar organizacional en esta materia. La Guía considera al modelo OAIS[6] y a las normas ISO como el marco de referencia normativo que debe tenerse en cuenta al momento de elaborar este plan de preservación. El documento señala además, que se cuenta con un texto normativo colombiano para la implementación de repositorios digitales a largo plazo, basándose para ello en las ISO 14721 e ISO 16363.

Del lado mexicano, ha habido un camino muy discreto por parte del Archivo General de la Nación (AGN), comenzando con la inclusión de términos relativos a la materia en la joven Ley General de Archivos (2018). En ella aparecen conceptos como expediente electrónico, interoperabilidad, metadatos, y soporte digital y electrónico que al menos reconocen la existencia de una producción digital, que debe ser gestionada con las metodologías archivísticas.

En ese camino del reconocimiento del tema, el AGN publicaba previamente a la citada Ley la serie *Temas fundamentales de preservación digital*, que se trata de los cuadernos de trabajo realizados por el proyecto InterPARES que se tradujeron por miembros del denominado *Team México* y el español Alejandro Delgado (Barnard et al., 2017b). La serie tiene por objetivo coadyuvar en la comprensión y entendimiento de los temas relativos a preservación digital y los ambientes en los que se mueve el documento digital. Vale la pena mencionar que esta serie vio la luz un año antes que la publicación de la Ley General de Archivos en México.

Luego en 2017 se formó el *Grupo de Preservación Digital* (GPD) impulsado por la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), desde su Instituto de Investigaciones Bibliográficas y la Biblioteca Nacional (gestionada por la misma UNAM). Este grupo tiene por objetivo "promover la investigación, experimentación y formación de recursos en torno a la problemática de la preservación digital, en particular

[6] El documento no señala estrictamente que se siga el modelo OAIS, pero se infiere de la lectura del mismo y del hecho de señalar que el marco normativo colombiano se basó en la ISO 14721.

de materiales digitales patrimoniales." Organizado en líneas de trabajo, el grupo se reúne bimensualmente de manera abierta y a través de su sitio hacen una invitación extensiva a cualquier interesado para unirse a las reuniones y a los equipos formados en líneas de investigación. Su sitio oficial ofrece además una serie de materiales y herramientas producidas por el GPD, para su divulgación y uso por cualquier interesado. Debemos destacar que el GPD es bastante activo, y aunque poco numeroso, han logrado fortalecer y crear vínculos con otras experiencias internacionales y latinoamericanas (ver https://preservaciondigital.iib.unam.mx/index.html).

Finalmente, se cuenta con otra serie de textos publicados ahora por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), organismo gubernamental vinculado fuertemente a temas archivísticos. Estos textos forman parte de la serie *Gestión de documentos y Administración de Archivos* (Álvarez M., 2019) y se trata de libros que trabajan temas relativos a la elaboración de políticas para la gestión de documentos digitales, conservación y preservación, medidas de seguridad de los sistemas de gestión documental electrónica, e implementación de un sistema integral de documentos electrónicos. Estos textos fueron realizados en colaboración con la Universidad de La Salle (Colombia), y pretenden convertirse en las guías metodológicas de los principales procesos relacionados con documentos digitales.

2.4. MARCO NORMATIVO DEL TJAG

En México, como ya se mencionó, los pasos dados tanto en el tema de documentos digitales como de preservación digital, han sido recatados desde el ámbito archivístico. Considerando al AGN como el ente rector de la política archivística nacional, al día de hoy se carece de algún documento normativo emanado por este organismo, que pueda funcionar como pauta para los diferentes trabajos o procedimientos que en la materia deben estar ya en pleno uso por las instancias gubernamentales, el sector empresarial, privado, el ámbito académico y científico, entre otros. Esto es, la producción documental a nivel digital ha venido ocurriendo en este país, pero poco se ha hecho tanto por darle un tratamiento archivístico, como por atender la preservación del mismo a largo plazo.

Al margen de ello, el diario quehacer de las instituciones ha venido siendo regulado por diferentes textos normativos que controlan desde el exterior y al interior la producción de documentos digitales, por ejemplo las leyes relativas al uso de medios electrónicos y la firma electrónica.

El TJAG ha adoptado y adaptado sus textos normativos en la búsqueda de ofrecer la justicia digital para todos. Desde 2007 el Tribunal ingresó en el camino de ofertar servicios digitales a la población, para lo cual las reformas realizadas al Código de Procedimientos y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato resultó medular, ya que estas reformas permitieron y validaron la realización de acciones de tipo digital en el ámbito jurídico del propio Tribunal. Tuvo que ver en estas reformas, la entrada en vigor de legislaciones estatales que permiten el uso de medios digitales en el quehacer institucional, nos referimos en específico a la Ley sobre el Uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica para el Estado de Guanajuato y sus Municipios publicada en 2004. A partir de ello, vinieron una cadena de documentos internos en el TJAG que permitieron la puesta en marcha de los procesos jurisdiccionales en línea. Estos textos regulatorios son los siguientes:

1. Reglamento interior sobre el uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Guanajuato, 2012
2. Lineamientos de uso de Sistemas, Tecnologías de Información y Comunicaciones del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Guanajuato, 2015
3. Lineamientos para la utilización del juicio en línea ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Guanajuato, 2015
4. Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato, 2017
5. Política de Gestión Digital y Datos Abiertos para el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato, 2020

Habrá que mencionar, que el Tribunal sufrió una transformación en 2017 que lo llevó a tener más atribuciones ahora relativas a la atención de los procesos por responsabilidades administrativas instaurados contra servidores públicos, conectado con la puesta en marcha del Sistema Nacional Anticorrupción. Este cambio originó además la sustitución de nombre del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, a Tribunal de Justicia Administrativa.

3. RESULTADOS CON BASE EN LOS OBJETIVOS

Como se mencionó líneas arriba, en este trabajo se planteó la consecución de tres objetivos específicos. De acuerdo con la investigación emprendida, los resultados conseguidos en cada uno de ellos se presentan a continuación.

3.1. CARACTERIZAR EL SERVICIO "JUICIO EN LÍNEA" DEL TJAG

El camino que se realizó para admitir el juicio en línea implicó que, en el congreso legislativo del estado de Guanajuato, se discutieran y aprobaran reformas al Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Guanajuato que se relacionaban con la introducción de las tecnologías de la información y su aplicación en aras de aprovechar su uso, procurar una justicia pronta y expedita, así como reducir "costos, tiempo, papel y distancias."

La reforma realizada al código mencionado señala literalmente "la implementación del juicio en línea", y en su artículo 307 A indica "que el proceso administrativo se promoverá, substanciará y resolverá en línea a través del Sistema Informático del Tribunal" (Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Guanajuato, 2015, p. 77). Esta reforma derivó en la modificación del *Reglamento Interior sobre el uso de medios electrónicos y firma electrónica del Tribunal*, a la vez que se expidieron los *Lineamientos para la utilización del juicio en línea ante el Tribunal*. Con ello, el TJAG anunciaba que la tramitación de los procesos administrativos podía realizarse totalmente en línea, estar accesible al usuario las 24 horas, los 365 días del año, y conviviría con la tramitación del juicio por la vía tradicional "para asegurar un pleno acceso a la justicia". Además, este servicio cerraría el ciclo relativo al proyecto de servicios informáticos del Tribunal.

De los documentos normativos señalados, vamos a centrarnos en los *Lineamientos para la utilización del juicio en línea ante el Tribunal*. En este documento se señala que los sujetos obligados del mismo son "los usuarios del sistema y los servidores públicos del Tribunal" y el objetivo del mismo son dos:

- Establecer el procedimiento para el acceso, operación y asistencia del sistema juicio en línea; y
- Establecer las disposiciones administrativas y técnicas a las que deberán sujetarse todos los usuarios del sistema juicio en línea.

En la conceptualización que realiza estos Lineamientos, saltan a la vista los siguientes términos y sus definiciones, por las implicaciones que tendrán luego en la comprensión de la realización del proceso juicio en línea. Se trata de los siguientes:

- Archivo electrónico: la actuación administrativa que tiene como finalidad el almacenamiento de documentos físicos o expedientes administrativos en formato electrónico, con el objeto de asegurar la identidad y la integridad de la información en el transcurso del tiempo;
- Depuración: desintegración material de documentos y/o transferencia de documentos electrónicos a un medio secundario a fin de liberar espacio en el sistema informático del Tribunal;
- Expediente electrónico: conjunto de actuaciones jurisdiccionales generadas en forma cronológica durante la substanciación del proceso administrativo y que se encuentran incorporados y almacenados en formato electrónico, con el objeto de asegurar la identidad y la integridad de la información que contienen a largo término; (pp. 61-62).

Los interesados en hacer uso del servicio juicio en línea, deben registrarse en el SIT y completar este registro y su identidad a través de la presentación de documentos que los acrediten como tal. Toda vez que se cuente con este registro, se está en posibilidades de generar un usuario y contraseña. Desde ahí se pueden promover los procesos y realizar luego la consulta del expediente digital. Cada promoción debe incorporar documentos que deben contar con los requisitos técnicos que se especifican:

- Ser en PDF
- Nombres de archivo corto, no más de 15 caracteres
- Tamaño máximo de 25MB
- Digitalizar originales, no a color de preferencia, con calidad de 200 x 200 pixeles
- No enviar audios, ni videos (2015, pp. 83-84)

De esta manera, el TJAG ha venido incrementando la atención de los procesos administrativos a través de este servicio del juicio en línea, aunado al crecimiento que se ha experimentado en las materias que atiende este Tribunal: de acuerdo con los datos mostrados en la exposición que realizaron por su 35º aniversario, se han tramitado 12,216 demandas hasta agosto del 2022 por medio de este servicio.

Estos procesos jurisdiccionales, se tratan de 13 diferentes tipologías bajo las cuales el TJAG ha agrupado en su Cuadro de Clasificación a estos juicios a la vez que se encuentran valorados en el Catálogo de Disposición Documental de acuerdo con el listado de la Tabla 1.

Como se puede apreciar, se trata de 13 tipologías de procesos jurisdiccionales sobre los que en términos generales se ha dispuesto que pasen un año en fase activa (luego de finalizado el proceso); de 2 a 69 años en fase semiactiva (conservación precautoria); por último 12 de las series serán muestreadas, y solo la serie

40.9 (Actos relativos a expropiaciones y afectaciones a bienes inmuebles) será conservada totalmente. (Ver Tabla 1)

Vale la pena señalar, que el periodo de 70 años como total que recae sobre la serie "Actos relativos a expropiaciones y afectaciones a bienes inmuebles", se trata de expedientes que contienen datos personales que se consideran sensibles,[7] y de acuerdo a la Ley General de Archivos de México en su artículo 36, si los documentos se determinan como de conservación permanente y poseen estos datos sensibles, deben permanecer por 70 años en el archivo de concentración a partir de la fecha de creación, siendo de carácter restringido su consulta.

Igualmente, de los 13 tipos de series que alimentan el juicio en línea, la serie que más produce expedientes es la 40.2 Multas por infracción a las normas de tránsito y transporte.

En la práctica, los juicios en línea se encuentran conviviendo con los procesos en soporte tradicional, toda vez que de así solicitarlo el usuario o bien no cumplir con ciertos rubros del juicio en línea, se toma la determinación de seguirlo por la vía normal (soporte papel).[8] De hecho, el archivo recibió en transferencia primaria expedientes impresos del juicio en línea al menos hasta 2020, en que por medio de un acuerdo entre el área de archivo y las oficinas, se solicitó trabajar con el criterio de evitar imprimir y no enviar al archivo estos procesos pues su naturaleza es digital. Lo anterior puede considerarse como una muestra de la reticencia casi natural, que se presenta tanto en las instituciones como en las personas para confiar en el soporte digital, y en la necesidad que persiste de contener al documento de archivo en su soporte tradicional como evidencia del quehacer cotidiano. Hay, por tanto, un periodo de adaptación de las prácticas ordinarias de producción, para dar el paso total y otorgarles la confianza plena a los SGDE.

3.2. DESCRIBIR LAS ACCIONES QUE SE REALIZAN CON LOS DOCUMENTOS DIGITALES PRODUCIDOS POR EL "JUICIO EN LÍNEA"

Como mencionamos, para la construcción del SIT que daría cabida al servicio de juicio en línea, el TJAG contrató un servicio externo y luego de un tiempo el propio Tribunal se hizo cargo del SIT (2018). El sistema ejecuta los siguientes servicios:

- Notificación electrónica
- Consulta electrónica del expediente
- Digitalización del expediente
- Gestión interna del expediente
- Asesoría en línea
- Juicio en línea

[7] Datos personales sensibles son (entre otros) origen racial o étnico, estado de salud, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencia sexual. Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados, México, 2017, art. 3, parágrafo X.

[8] Aunque se tengan procesos que se siguen por la vía tradicional y estos del juicio en línea, todo documento que forme parte de un juicio es "digitalizado", entendido como la generación de representantes digitales de los documentos analógicos.

El SIT ha ido perfeccionando la herramienta de tal manera que sea predictiva, sencilla y amigable con los diversos tipos de usuarios de este software. El proceso inicia generando una demanda que pasa por los filtros de revisión y validación tanto del asunto como del usuario que realiza la demanda. La demanda ingresa al sistema en formato PDF y todos los documentos que se incorporen al juicio lo harán en el mismo formato. Al momento de levantar esta demanda, el usuario debe alimentar datos de tipo descriptivo de los archivos que se presentan en PDF; estas descripciones quedan al arbitrio del usuario y no son intervenidas por el personal del Tribunal, a menos que el contenido sea extremadamente largo. En ese sentido, es válido colocar descripciones como números, o bien presentar la redacción de la demanda misma. Cuando se registra la demanda se genera por el sistema un recibo que es el medio de comprobación de realización del trámite.

La demanda y los documentos anexos incorporados en PDF son analizados por parte de un funcionario del Tribunal para verificar que el documento esté construido con los elementos diplomáticos y jurídicos que debe contener una demanda, así como para verificar que los archivos puedan abrirse, que contengan lo que dicen ser y que puedan leerse. El sistema además tiene un filtro con el que se impide que ingresen documentos corruptos o con virus al SIT.

Cuando se ha validado la demanda, el proceso jurisdiccional va pasando las etapas de tramitación en las salas del Tribunal, el magistrado, el secretario general de acuerdos, y de cada etapa que deba ser notificado el usuario recibirá correos del SIT informando el estatus. Sin embargo, de acuerdo con como el usuario lo haya pedido, las notificaciones pueden darse de manera impresa y estas de tipo electrónico se seguirán dando solo a nivel informativo por medio de correo electrónico.

En este camino del juicio, se generan otros recibos que evidencian el paso de una etapa a otra en la tramitación, como una manera de validación de cada fase. A su vez, el expediente del proceso jurisdiccional se va alimentando con los documentos en PDF incorporados ahora por el/los funcionario(s) que dan cuenta de las diferentes resoluciones que se van despachando. A estos documentos se les incorpora la firma electrónica avanzada como elemento de autenticación de los mismos, así como un código de barras y un folio asignado por el sistema por cada archivo que se incorpora al sistema, no al proceso. De esta manera, el sistema va alimentando al expediente digital, del que a la larga pueden conocerse sus diferentes fases de procesamiento y los documentos en PDF que se incorporaron como evidencia de esa fase, de acuerdo con las descripciones alimentadas por el usuario externo y el funcionario interno.

Tanto el usuario interno como el externo, puede regresar a este expediente digital para consultarlo una vez finalizado, las veces que quiera, pues el expediente permanece siempre accesible. Esto significa que los permisos de los usuarios quedan habilitados, y el expediente que archivísticamente debiera solo estar contenido por un año más en el SIT luego de su finalización, permanece en el sistema sin ser transferido para su conservación precautoria.

Ahora bien, en lo relativo a la seguridad, los *Lineamientos para la utilización del juicio en línea* (2015, p. 77) indican que el SIT se apegará a las medidas físicas, técnicas y de seguridad que garanticen “integridad,

confidencialidad e inalterabilidad" de los procesos jurisdiccionales. Además, señala que se realizarán "depuraciones" de la información que pueda considerarse como perjudicial.

Como el SIT puede ser alimentado las 24 horas, los 365 días del año, se considera un horario de mantenimiento y respaldo del mismo a partir de las 24:00. Para ello se realiza un "respaldo incremental" diario, lo que significa que solo respaldan la nueva información contenida diaria; luego cada 15 días se realiza un respaldo completo del servidor y adicionalmente un respaldo mensual que se realiza sobre discos duros externos. Los respaldos quincenales se realizan en servidores controlados por el Tribunal.

3.3. SUGERIR LA ELABORACIÓN DE UN PLAN DE PRESERVACIÓN DIGITAL QUE BUSQUE LA ADOPCIÓN DE UN RDC-ARCH

El camino de la preservación digital representa un desafío mas que debe ser abordado desde el ámbito archivístico. El patrimonio digital no espera y al igual que el soporte tradicional se deteriora y pierde solo que a una velocidad acelerada y con mayores posibilidades de desaparecer de manera irremediable. Por ello las organizaciones deben elaborar planes de acción que los encaminen hacia "asegurar la autenticidad, integridad, fiabilidad, disponibilidad y accesibilidad a futuro" de la información digital (Álvarez M., 2019, p. 5).

Para ello será de gran utilidad la estructuración de un PPD, que se convierta en la herramienta que oriente el actuar del TJAG en la materia. Este PPD debe estar dirigido a todos sus activos digitales (comprendiendo tanto a los documentos de archivo nativos digitales, como a los representantes digitales), pero focalizándose sobre aquellos documentos que de acuerdo con el Catálogo de Disposición Documental, deban ser conservados por largo tiempo en su fase activa, y los de guarda permanente.

Consideramos entonces que la *Guía para la elaboración e implementación del Plan de Preservación Digital* (AGNC, 2021) es un excelente modelo de ese camino que proponemos puede dar el TJAG hacia un tratamiento original en términos archivísticos de su patrimonio digital. La Guía propone tener en cuenta estos principios al momento de la elaboración de un PPD:

- Selección
- Longevidad
- Responsabilidad
- Normalización
- Accesibilidad
- Integridad

Además de ello, se debe tener en cuenta tanto la política de gestión documental como la de preservación digital, a la vez que relacionarse con los otros planes y programas que tenga el organismo. En ese sentido, aunque el TJAG no cuenta con una política de gestión documental, sí cuenta con reglamentos y otra normativa que controla el trabajo de tipo archivístico, por lo que para fines del PPD se considera que bien pueden funcionar estos instrumentos como la tal política de gestión documental; esto es, no hay una política de preservación digital, pero sí una Política de Gestión Digital y Datos Abiertos (2020) que puede

convertirse en la base para una generación de la política encaminada solo al tema de preservación digital. El TJAG cuenta con otros planes y programas (como el Plan Anual de Desarrollo Archivístico, el Plan Anual de la entidad, etc.), que necesariamente deben interrelacionarse al momento de crear el PPD.

La Guía considera 4 fases en el desarrollo del PPD, y previamente debe haber un cumplimiento de prerrequisitos para formular el Plan; se trata de analizar el contexto institucional y la normativa que existe en materia de preservación digital. Para lo primero debe recopilarse información sobre:

- Naturaleza del organismo
- Estructura orgánico-funcional
- Políticas, planes y programas relativos a gestión documental y preservación
- Recopilar-revisar documentos existentes
- Identificar naturaleza de los documentos digitales
- Catálogo de Disposición Documental

Podemos señalar que con este trabajo se están cubriendo todos los aspectos, teniendo en cuenta que nuestra propuesta es solo centrarse en los procesos jurisdiccionales que atiende el Tribunal.

El segundo aspecto se refiere a realizar un análisis de las normas ISO que se vinculan a la preservación digital, entre las que evidentemente se encuentran la ISO 15489, ISO 14721, ISO 30300, ISO 16363, etc. Sugiere revisar la normativa sobre preservación digital que atañe a la entidad. Al respecto, podemos señalar que esta labor puede ser avanzada por la Coordinación de Archivos del Tribunal a través de la lectura de dichos materiales, casos prácticos de su puesta en marcha, entre otros medios de autoformación en relación con las ISO; en tanto que para la normativa que aplique a la entidad, se puede considerar que no existe una en particular que le competa, sino de manera indirecta con las leyes que regulan a nivel estatal lo referente a documentos digitales.

Después de ello, las fases propuestas por la Guía para elaborar el PPD son las que se muestran en la Figura 4.

Figura 4 Fases del PPD



Fuente: Elaboración propia a partir de (Álvarez M., 2019, p. 13)

Pensamos que el TJAG se encuentra en un momento adecuado para elaborar su PPD, siguiendo las recomendaciones planteadas por esta Guía mencionada, haciendo énfasis en un análisis de la disponibilidad de recursos materiales, financieros y humanos. No necesariamente será un plan detallado, sugerimos que puede enfocarse inicialmente solo sobre la información generada por el SIT y que ello constituya la base sobre la cual diseminar el mismo plan sobre otros documentos digitales que requieran preservación. En la fase 3 del PPD podría considerarse como estrategia la instalación de un software libre para preservación digital teniendo en cuenta el diagnóstico que se realizó en la fase 2. Este software tendría que ser seleccionado entre la Coordinación de Archivos e Informática, para trabajar con aquél que mejor se adapte a las necesidades y requisitos del TJAG. Para ello será de gran utilidad considerar el texto preparado por el GPD al respecto (Instituto de Investigaciones Bibliográficas, 2020).

4. CONCLUSIONES

Abordamos este trabajo con la idea inicial de que el TJAG estaba produciendo documentos de archivo digitales. A través de nuestra investigación, podemos determinar que efectivamente se están produciendo este tipo de documentos de archivo pero en dos vertientes: tanto los nativos digitales, como representantes digitales. Sin embargo no se está produciendo un expediente analógico, sino que el digital es el que conforma la historia completa sobre el proceso jurisdiccional, en tanto que en papel hay partes que se imprimen y se quedan pero en otro tipo de expedientes.

Más allá de esto, descubrimos que el tratamiento que se le da a estos documentos digitales en el SIT no recibe ninguno de tipo archivístico, por lo que en primera instancia el SIT debería transformarse en un SGDE. Para esto debe modificarse en su estructuración para incluir metadatos de tipo archivístico, de preservación, técnicos y cualquier otros que se considere oportunos en la idea de trabajar luego de manera interoperable con otros sistemas, que además puedan ser admitidos ya como paquetes DIP en un RDC-Arch para su preservación mientras están en gestión, esto debido al largo plazo que deben estar contenidos en la fase de conservación precautoria.

Ahora bien, el procesamiento que se realiza de la información contenida en el SIT en lo referente a preservación digital, no muestra que se apegue a ningún criterio en particular y de hecho no se desarrollan acciones de preservación como tal, esto es, realizar respaldos de la información no es hacer preservación, respaldar en discos duros externos, tampoco lo es.

Entonces se requiere trabajar sobre un PPD de manera integral, generando una sinergia entre las Coordinación de Archivos y de Informática principalmente, para adherirse a una buena práctica en materia de preservación. Una estrategia que debe incluir este PPD es encontrar el software de preservación de acuerdo con el modelo OAIS que mejor se adapte a las necesidades del Tribunal.

Creemos que se necesita de una sensibilización hacia las áreas de informática de organismos como el Tribunal en materia de archivos, pues existe una tendencia a volcar sobre ellos funciones de gestión y custodia de la información, pero no cuentan con el conocimiento ni la práctica en relación con lo delicado que resulta un manejo poco asertivo de los documentos de archivo digitales. Probablemente habría que ir más allá y realizar sensibilizaciones con el personal directivo y la alta dirección, para develar la fragilidad de la información digital y la necesidad imperativa de preservarla.

Consideramos que por tal motivo, será necesario realizar una revaloración de las series relativas a procesos jurisdiccionales, en relación con los plazos de conservación, o en todo caso analizar a partir del estado lógico y de su gestión en el SIT los mencionados plazos, para que se ajusten de mejor manera a su tratamiento digital. Este estudio debe vincularse también con los repositorios para preservación digital, lo que significa que se requiere de un repositorio para contener la información en la fase de gestión por un largo plazo (cinco años ya es un largo plazo), y otro repositorio para la conservación permanente.

De cierta manera la labor de los archivistas parece que sigue siendo la misma: velar por el patrimonio documental. Sin embargo, los retos que en la práctica implican los documentos digitales, hace que necesariamente el archivista tenga que ser un personaje proactivo que no puede seguir esperando a que los documentos lleguen a su archivo, sino ir por ellos.

Ciertamente es más sencillo enunciarlo que hacerlo, pero derivado de esta investigación y en apego a lo que pudimos conocer, creemos que el Tribunal cuenta con un contexto ideal para atacar este aspecto de la gestión documental digital.

Tabla 1. Tipología de juicios en el TJAG y su valoración

CLAVE	TÍTULO	VIGENCIA TOTAL DE AÑOS	AT AÑOS	AC AÑOS	BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTREO
40.1	Declaratoria de beneficiarios	3	1	2			X
40.2	Multas por infracción a las normas de tránsito y transporte	3	1	2			X
40.3	Negativa o afirmativa ficta	7	1	6			X
40.4	Actos emitidos por los Ayuntamientos	7	1	6			X
40.5	Servicio público de transporte	7	1	6			X
40.6	Actos dictados por autoridades fiscales, que determinen una obligación fiscal, se fije cantidad líquida o se den las bases para su liquidación, nieguen la devolución de un ingreso indebidamente percibido, o cualquiera otra que cause agravio en materia fiscal	5	1	4			X
40.7	Actos y resoluciones derivados de la relación administrativa de los integrantes de las instituciones policiales estatales y municipales	5	1	4			X
40.8	Multas por infracción a las normas administrativas estatales y municipales	3	1	2			X
40.9	Actos relativos a expropiaciones y afectaciones a bienes inmuebles	70	1	69		X	
40.10	Interpretación y cumplimiento de contratos de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y servicios celebrados por las dependencias y entidades de la administración pública municipal	8	1	7			X
40.11	Licitaciones	8	1	7			X
40.12	Juicio de lesividad	7	1	6			X
40.13	Actos y resoluciones que las autoridades estatales y municipales dicten, ordenen,	7	1	6			X

	ejecuten o traten de ejecutar en agravio de los particulares						

Fuente: *Catálogo de Disposición Documental. Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato*, 2021.

5. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Álvarez, M. (2019). *Guía para la elaboración de políticas de gestión documental, electrónica, guarda y custodia*. Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, Universidad de La Salle. https://www.ptonline.com/articles/how-to-get-better-mfi-results

Archivo General de la Nación Colombia. (2021). *Guía para la Elaboración e Implementación del Plan de Preservación Digital*.

Barbosa, T., Flores, D. (2021). O papel do Archivematica no RDC-Arq e possíveis cenários de uso The role of Archivematica in the RDC-Arq and possible scenarios. *Ágora: Arquivologia em debate, 31, (no. 63), 01-21*.

Barnard, A., Delgado, A., Voutssás M. (2017a). *Desarrollo de políticas y procedimientos para la preservación digital 2*. Archivo General de la Nación México.

Barnard, A., Delgado, A., Voutssás M. (2017b). *Un marco de referencia para la preservación digital 1*. Archivo General de la Nación México.

Cruz, J. (2008). *La gestión de documentos en las organizaciones*. Pirámide.

Delgado, A. (2007). Metadatos y descripción como representación del contexto archivístico. *Ibersid: revista de sistemas de información y documentación*, *1*, *157–164*. https://doi.org/10.54886/ibersid.v1i.3286

Flores, D. (2018). *"La custodia de los documentos digitales debe ser responsabilidad del Archivo y no del dep. de informática". Entrevista a Daniel Flores, Investigador de Productividad de la agencia brasileña CNPq*. Archivoz. https://documentosarquivisticosdigitais.blogspot.com/2019/11/daniel-flores-en-archivoz-la-custodia.html

Flores, D. (2022). *XXX Seminario del SNA - SITA 2022*. Archivo General de la Nación Colombia. https://www.youtube.com/watch?v=m1Z95TMoYQg&t=8730s

Instituto de Investigaciones Bibliográficas. (2020). *Criterios básicos para valorar sistemas de preservación digital*. Universidad Nacional Autónoma de México.

Instituto de Investigaciones Bibliográficas. (2022). *Grupo de Preservación Digital*. https://preservaciondigital.iib.unam.mx/index.html

Ley General de Archivos. (2018). México.

Lineamientos para la utilización del juicio en línea del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Guanajuato. (2015). México.

Reglamento interior sobre el uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Guanajuato. (2012). México.

Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato. (2020). México.

Tribunal de lo Contecioso Administrativo del Estado de Guanajuato. (2015). *Informe de actividades 2015*. https://www.tjagto.gob.mx/informe-de-actividades/

LISTA DE SIGLAS

AGN	Archivo General de la Nación México
CCDA	Cadena de Custodia Digital Archivística
OAIS	Open Archival Information System
PPD	Plan de Preservación Digital
RDC-Arch	Repositorio Digital Archivístico Confiable
SGDE	Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos
SIT	Sistema Informático del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato
TJAG	Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato