

UACM

Universidad Autónoma
de la Ciudad de México

NADA HUMANO ME ES AJENO

COLEGIO DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES
LICENCIATURA EN CIENCIA POLÍTICA Y ADMINISTRACIÓN URBANA

**UACM/PP/3055/EXT. Multidisciplinarias en Aportación
a la Administración de Justicia (Prácticas Profesionales)**

INFORME DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

PARA OBTENER EL TÍTULO DE

LICENCIADO EN CIENCIA POLÍTICA Y ADMINISTRACIÓN URBANA

PRESENTA

RODRIGO HERRERA MARTÍNEZ

DIRECTOR

DR. LUIS HIPÓLITO PATIÑO CAMACHO

Ciudad de México, marzo 2026

SISTEMA BIBLIOTECARIO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE LA CIUDAD DE MÉXICO COORDINACIÓN ACADÉMICA

RESTRICCIONES DE USO PARA LAS TESIS DIGITALES

DERECHOS RESERVADOS[©]

La presente obra y cada uno de sus elementos está protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor; por la Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, así como lo dispuesto por el Estatuto General Orgánico de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México; del mismo modo por lo establecido en el Acuerdo por el cual se aprueba la Norma mediante la que se Modifican, Adicionan y Derogan Diversas Disposiciones del Estatuto Orgánico de la Universidad de la Ciudad de México, aprobado por el Consejo de Gobierno el 29 de enero de 2002, con el objeto de definir las atribuciones de las diferentes unidades que forman la estructura de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México como organismo público autónomo y lo establecido en el Reglamento de Titulación de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.

Por lo que el uso de su contenido, así como cada una de las partes que lo integran y que están bajo la tutela de la Ley Federal de Derecho de Autor, obliga a quien haga uso de la presente obra a considerar que solo lo realizará si es para fines educativos, académicos, de investigación o informativos y se compromete a citar esta fuente, así como a su autor ó autores. Por lo tanto, queda prohibida su reproducción total o parcial y cualquier uso diferente a los ya mencionados, los cuales serán reclamados por el titular de los derechos y sancionados conforme a la legislación aplicable.

DEDICATORÍA

A Dios, por darme la vida, la fortaleza y la sabiduría necesarias para culminar esta etapa tan importante de mi formación profesional.

A mis padres, por su amor incondicional, por cada sacrificio realizado y por enseñarme con su ejemplo el valor del esfuerzo, la constancia y la responsabilidad.

A mis hermanos, por su apoyo, compañía y palabras de aliento en los momentos más difíciles.

A mi pareja, por su paciencia, comprensión y motivación constante, por creer en mí incluso cuando yo dudaba, y por acompañarme en cada paso de este camino.

A todas las personas que, de una u otra forma, contribuyeron a que este logro fuera posible.

Este trabajo representa no solo un objetivo académico alcanzado, sino el resultado de años de esfuerzo, dedicación y sueños que hoy comienzan a materializarse

AGRADECIMIENTOS

Agradezco a Dios por permitirme concluir esta etapa profesional y por darme la fortaleza necesaria para superar cada reto presentado durante este proceso.

Expreso mi reconocimiento a mis asesores y profesores, quienes con su orientación, conocimientos y observaciones contribuyeron de manera significativa al desarrollo y conclusión del presente trabajo de titulación.

A la institución que me formó profesionalmente, por brindarme las herramientas académicas y el espacio para mi crecimiento personal y profesional.

A mi familia y seres queridos, por su apoyo constante, comprensión y motivación a lo largo de este camino.

Finalmente, agradezco a todas las personas que, directa o indirectamente, aportaron al logro de este objetivo.

INDICE

1. INTRODUCCIÓN

- 1.1 Contexto de las prácticas profesionales
- 1.2 Importancia de vincular teoría y practica en Ciencia Política y Administración Urbana
- 1.3 Relevancia de la administración pública en Mexico

2. FUNDAMENTOS TEORICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MEXICANA

- 2.1 Definición y alcance de la administración publica
- 2.2 Evolución histórica de México
- 2.3 Principios rectores de la administración publica
- 2.4 Niveles de gobierno y administración publica
- 2.5 Modelos y enfoques de gestión publica
- 2.6 Retos actuales de la administración publica mexicana
- 2.7 Vinculación con la formación académica y la práctica profesional

3. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

- 3.1 Definición de la práctica profesional
- 3.2 Marco teórico del aprendizaje experiencial
- 3.3 Importancia de la practica profesional en la formación del administrador publico
- 3.4 Normativa institucional de las practicas profesionales
- 3.5 La practica profesional en la administración publica
- 3.6 Competencias desarrolladas durante la practica profesional
- 3.7 Beneficios y limitaciones de las practicas profesionales
- 3.8 La practica profesional como proceso reflexivo

4. DESCRIPCION DE LA INSTITUCIÓN: PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

- 4.1 Antecedentes históricos
- 4.2 Funciones y atribuciones
- 4.3 Estructura organizacional

- 4.4 Relación con la administración pública mexicana
- 4.5 Inserción de las prácticas profesionales en el Poder Judicial de la Ciudad de México
- 4.6 Importancia del PJDCMX en la Ciudad de México

5. OBJETIVO DE LAS PRÁCTICAS

- 5.1 Objetivo general
- 5.2 Objetivos específicos
- 5.3 Relación con la formación académica
- 5.4 Vinculación con la administración pública mexicana
- 5.5 La práctica profesional como preparación para el servicio público

6. ACTIVIDADES REALIZADAS

- 6.1 Introducción
- 6.2 Revisión de formatos de tiempo extraordinario
- 6.3 Digitalización de nomina y expedientes
- 6.4 Elaboración de oficios
- 6.5 Organización de expedientes
- 6.6 Relación con la teoría de la administración pública
- 6.7 Reflexión sobre la práctica

7. RESULTADO Y APRENDIZAJE

- 7.1 Introducción
- 7.2 Aprendizajes técnicos y administrativos
- 7.3 Aprendizajes éticos y personales
- 7.4 Aprendizajes personales
- 7.5 Comparación con la formación académica
- 7.6 Síntesis de los aprendizajes

8. DIFICULTADES Y SOLUCIONES

- 8.1 Introducción
- 8.2 Dificultades administrativas
- 8.3 Dificultades tecnológicas
- 8.4 Dificultades personales
- 8.5 Estrategias y soluciones implementadas

8.6 Aprendizaje derivado de las dificultades

8.7 Conclusión

9. CONCLUSIONES

9.1 Evaluación global de la experiencia

9.2 La importancia del área de política salarial en el PJCDMX

9.3 Comparación con la teoría de la administración pública mexicana

9.4 Aportes personales y profesionales

9.5 Reflexión sobre la administración pública mexicana

10. CONTRASTE PERSONAL ESTUDIANTE VS PRACTICANTE

10.1 Introducción

10.2 Visión del estudiante teoría y valores académicos

10.3 Visión del practicante realidad institucional

10.4 Comparación entre la visión académica y la práctica

10.5 Reflexión sobre competencias desarrolladas

10.6 Integración de ambas perspectivas

10.7 Reflexión final

11. RECOMENDACIONES

11.1 Introducción

11.2 Recomendaciones para mejorar el área de política salarial y pagos

11.3 Recomendación para futuros practicantes

11.4 Recomendaciones para la modernización de la administración pública

12. ANEXOS Y EVIDENCIAS

12.1 Fotografías

12.2 Organigrama general del PJCDMX

12.3 Organigrama del área de política salarial y pagos

12.4 Diagrama de flujo registro de tiempo extraordinario, digitalización de expedientes, elaboración de oficios

12.5 Justificación de uso de anexos

13. BIBLIOGRAFÍA

1. INTRODUCCIÓN

1.1 *Contexto de las prácticas profesionales*

La presente investigación tiene como propósito analizar la experiencia adquirida durante las prácticas profesionales realizadas en el Poder Judicial de la Ciudad de México, en el área de Política Salarial y Pagos. Este documento se concibe como un ejercicio académico que busca vincular los conocimientos teóricos adquiridos durante la Licenciatura en Ciencia Política y Administración Urbana, con la experiencia práctica dentro de una institución pública de gran relevancia.

De acuerdo con Cabrero Mendoza (2017), “la administración pública es el conjunto de estructuras, procesos y actores mediante los cuales el Estado organiza la acción gubernamental para dar cumplimiento a sus fines” (p. 14) Esta definición resulta fundamental, ya que permite entender que la práctica administrativa no se limita a la mera ejecución de trámites, sino que constituye una herramienta estratégica para la gobernabilidad, el desarrollo económico y la cohesión social.

1.2 *Importancia de vincular teoría y práctica en Ciencia Política y Administración Urbana*

En este sentido, las prácticas profesionales se convierten en un espacio fundamental de aprendizaje, pues permiten al estudiante aplicar sus conocimientos en un entorno real de trabajo. Asimismo, constituyen una oportunidad para observar de primera mano los retos que enfrenta la administración pública mexicana, como la burocracia, la falta de recursos y la necesidad de modernización. De acuerdo con Arellano Gault (2019), “la administración pública mexicana ha estado marcada por un proceso de adaptación constante, en el que los servidores públicos deben responder a problemas coyunturales con soluciones inmediatas” (p. 32). Esta perspectiva refuerza la importancia de contar con profesionistas capacitados que puedan enfrentar dichos retos.

La vinculación entre la teoría y la práctica responde también a la necesidad de que las universidades formen (cuadros profesionales) con competencias técnicas, éticas y críticas. Kolb (1984), con su modelo de aprendizaje experiencial, sostiene que el conocimiento se construye a partir de la interacción entre la teoría y la experiencia

práctica, lo cual aplica directamente en el campo de la administración pública. Este enfoque permite comprender que el aprendizaje del estudiante no se limita a la adquisición de conceptos en el aula, sino que se fortalece en el proceso de observación, reflexión y aplicación en escenarios reales.

1.3 Relevancia de la administración pública en México

Por otro lado, la relevancia de la administración pública en México radica en su papel como instrumento del Estado para garantizar el bienestar colectivo. Guerrero Orozco (2020) señala que “la administración pública refleja los valores y prioridades de cada gobierno, pero debe mantenerse siempre bajo el marco del Estado de derecho” (p. 45). Esto significa que el trabajo administrativo debe combinar eficiencia técnica con un compromiso ético y legal, lo cual resulta especialmente visible en el área de recursos humanos y política salarial, donde la transparencia y la equidad resultan indispensables.

El presente documento se estructura en varios capítulos que permiten articular la experiencia práctica con el marco teórico. En el primer capítulo se expone la introducción general del trabajo, estableciendo el contexto, la importancia y los objetivos. El segundo capítulo desarrolla los fundamentos teóricos de la administración pública mexicana, a partir de una revisión bibliográfica especializada. El tercer capítulo aborda los lineamientos conceptuales de la práctica profesional y su importancia en la formación del administrador público urbano. Posteriormente, se describe la institución receptora y las actividades realizadas, lo que permite contrastar la teoría con la práctica. Finalmente, se presentan los resultados, aprendizajes, conclusiones y un contraste personal entre la perspectiva del estudiante y la del practicante, además de recomendaciones y anexos que complementan la investigación.

En síntesis, este documento busca demostrar que la práctica profesional es un espacio esencial de formación, no solo porque permite aplicar conocimientos, sino porque brinda al estudiante la capacidad de analizar críticamente la administración pública mexicana y proyectarse como un futuro agente de cambio dentro de la misma.

2. FUNDAMENTOS TEÓRICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MEXICANA

2.1 Definición y alcance de la administración pública

Este concepto permite comprender que la práctica administrativa no se limita a trámites, sino que representa un mecanismo estratégico para garantizar gobernabilidad, cohesión social y desarrollo económico. En la tradición clásica, Woodrow Wilson (1887), considerado uno de los padres de la disciplina, planteaba que la administración debía ser entendida como una función separada de la política, destinada a ejecutar las decisiones gubernamentales con profesionalismo y eficiencia. Más tarde, Max Weber (1922) profundizó en la noción de burocracia como modelo racional-legal, destacando la importancia de la jerarquía, las reglas formales y la especialización como principios que aseguran estabilidad y continuidad en el aparato estatal.

En la actualidad, la administración pública es vista no solo como un aparato burocrático, sino como un espacio de interacción entre gobierno, sociedad civil y sector privado. Osborne y Gaebler (1992), al desarrollar el enfoque de la Nueva Gestión Pública (NGP), resaltan la necesidad de que las instituciones públicas adopten prácticas orientadas a resultados, eficiencia y calidad, con la finalidad de responder de manera más efectiva a las demandas ciudadanas.

2.2 Evolución histórica en México

El desarrollo de la administración pública en México está estrechamente vinculado a los procesos políticos y sociales del país. Tras la independencia, el aparato estatal se caracterizó por la inestabilidad política y la ausencia de instituciones sólidas. Con la consolidación del Estado posrevolucionario, la administración pública adquirió un carácter centralizado y presidencialista, en el cual el poder ejecutivo acumuló amplias facultades.

Arellano Gault (2019) señala que “las reformas administrativas en México han sido respuestas coyunturales a crisis políticas y económicas, más que procesos planificados de largo plazo” (p. 32). Ejemplo de ello fueron los intentos de modernización en los años ochenta y noventa, impulsados por la necesidad de adecuar al Estado a los procesos de apertura económica y democratización política.

En el siglo XXI, los cambios se han orientado hacia la transparencia, la rendición de cuentas y la profesionalización del servicio público. No obstante, persisten retos relacionados con la corrupción, la discrecionalidad en la toma de decisiones y la falta de continuidad en las políticas públicas.

2.3 Principios rectores de la administración pública

La administración pública mexicana se organiza en torno a principios normativos que buscan garantizar su legitimidad y efectividad. Entre los más relevantes se encuentran:

Legalidad: Todas las acciones del gobierno deben sujetarse al marco normativo vigente. Como señala Guerrero Orozco (2020), “la legalidad constituye el eje rector de la acción pública, pues delimita las competencias y asegura que la actuación estatal se mantenga dentro del Estado de derecho” (p. 47).

Eficiencia: Los recursos públicos deben emplearse de manera racional, alcanzando el máximo de resultados con el mínimo de recursos.

Transparencia y rendición de cuentas: El acceso a la información y la obligación de justificar las decisiones constituyen mecanismos esenciales para fortalecer la confianza ciudadana en las instituciones.

Imparcialidad y equidad: La administración debe garantizar trato justo y sin discriminación, asegurando la igualdad de oportunidades para los ciudadanos.

Estos principios, establecidos en la Constitución y en diversas leyes secundarias, reflejan la responsabilidad del Estado frente a la sociedad y orientan el actuar cotidiano de los servidores públicos.

2.4 Niveles de gobierno y administración pública

La administración pública en México opera en tres niveles de gobierno: federal, estatal y municipal. Cada uno cuenta con competencias y responsabilidades propias, pero al mismo tiempo interactúan de manera interdependiente.

Nivel federal: Encargado de la coordinación de políticas nacionales, seguridad, relaciones internacionales y administración de recursos de gran escala.

Nivel estatal: Atiende problemáticas regionales como seguridad pública local, educación, salud y desarrollo económico.

Nivel municipal: Es el más cercano a la ciudadanía, encargado de servicios públicos básicos como agua potable, recolección de basura, alumbrado y pavimentación.

No obstante, a partir de la década de 1980 se impulsaron reformas orientadas a la descentralización administrativa, con el propósito de superar la crisis económica y de legitimidad política que enfrentaba el Estado mexicano. Dichas reformas buscaron transferir competencias y recursos hacia estados y municipios, fomentando la corresponsabilidad en la prestación de servicios y la planeación del desarrollo regional. En este sentido, Cabrero Mendoza (2017) sostiene que “la descentralización fue presentada como una estrategia de modernización del Estado, orientada a fortalecer las capacidades locales y a reducir la excesiva concentración de decisiones en el ámbito federal” (p. 83).

Este proceso abrió la posibilidad de que los gobiernos subnacionales tuvieran mayor protagonismo en áreas como la educación, la salud y la infraestructura básica. Sin embargo, la descentralización también enfrentó limitaciones derivadas de la dependencia financiera de los estados y municipios respecto a la federación, así como de la débil capacidad institucional de muchos gobiernos locales. Como señala Arellano Gault (2019), “en México la descentralización ha sido más bien un proceso administrativo que político, pues los márgenes reales de autonomía de los gobiernos locales siguen restringidos por la estructura fiscal centralizada” (p. 47).

En conclusión, la descentralización ha transformado la relación entre los tres niveles de gobierno en México, pero aún persisten retos para lograr un verdadero equilibrio en la distribución de competencias, recursos y responsabilidades.

2.5 Modelos y enfoques de gestión pública

El estudio de la administración pública ha generado diferentes modelos y enfoques:

Burocrático-tradicional (Weber): Basado en reglas formales, jerarquía y racionalidad legal.

Nueva Gestión Pública (NGP): Busca incorporar técnicas del sector privado al ámbito gubernamental, con énfasis en eficiencia, calidad y orientación al ciudadano (Osborne & Gaebler, 1992).

Gobernanza: Destaca la importancia de la cooperación entre Estado, sociedad civil y sector privado para la solución de problemas públicos (Rhodes, 1996).

La administración pública mexicana ha incorporado de manera parcial estos enfoques, encontrando resistencias derivadas de la cultura organizacional, la falta de continuidad en las políticas y las limitaciones presupuestales.

2.6 Retos actuales de la administración pública mexicana

En el contexto contemporáneo, la administración pública enfrenta múltiples desafíos:

(a). Corrupción: Identificada como uno de los problemas más persistentes que afectan la legitimidad del Estado.

(b). Exceso de burocracia: Procedimientos lentos y rígidos que dificultan la eficiencia administrativa.

(c). Modernización tecnológica:

Uno de los principales desafíos de la administración pública mexicana es la necesidad de avanzar en la digitalización de procesos con el fin de mejorar la atención ciudadana, agilizar trámites y reducir costos operativos. El uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) se ha convertido en un eje estratégico para fortalecer la transparencia y la eficiencia institucional. De acuerdo con Pardo (2018), “la modernización tecnológica no implica únicamente la adquisición de equipos o programas, sino un cambio organizacional que transforme la manera en que el gobierno se relaciona con la sociedad” (p. 62).

A estas problemáticas se suman debilidades estructurales que diversos autores han identificado, entre ellas una deficiente planificación y presupuestación, exceso de personal, ausencia de estructuras e incentivos para el desarrollo de una carrera profesional, un sistema ineficaz para el mantenimiento de nueva infraestructura, controles limitados en materia de adquisiciones e inventarios, así como una inadecuada selección de inversiones. En conjunto, estas carencias reflejan que el mejoramiento de las prácticas de administración pública constituye un desafío prioritario para el Estado mexicano (Arellano Gault, 2019).

La implementación de gobierno electrónico (e-government) ha permitido que diversas dependencias federales, estatales y municipales ofrezcan servicios en línea como el pago de impuestos, la expedición de actas o la gestión de permisos, reduciendo tiempos de espera y prácticas discrecionales. Sin embargo, persisten importantes brechas, ya que no todos los municipios cuentan con la infraestructura digital suficiente, y la capacitación del personal suele ser limitada.

Como señala Cabrero Mendoza (2017), “el verdadero reto de las TIC en la administración pública mexicana no es tecnológico, sino institucional y cultural, pues requiere transformar rutinas burocráticas arraigadas” (p. 95). En este sentido, la modernización tecnológica se concibe como un proceso continuo que demanda inversión, planeación estratégica y voluntad política para que sus beneficios alcancen a toda la ciudadanía. Profesionalización del servicio público: Aún existe dependencia de criterios políticos en la designación de funcionarios.

Cabrero Mendoza (2017) advierte que “el gran desafío es lograr que la administración pública deje de ser percibida como un aparato burocrático ineficiente y se convierta en un verdadero instrumento de desarrollo” (p. 61).

2.7 Vinculación con la formación académica y la práctica profesional

La formación en Ciencia Política y Administración Urbana proporciona a los estudiantes un marco teórico que les permite analizar críticamente la realidad institucional. La práctica profesional, por su parte, representa el espacio donde estos conocimientos se ponen a prueba.

Kolb (1984) sostiene que el aprendizaje es un proceso dinámico que integra la teoría con la experiencia práctica. Esta perspectiva explica la importancia de que los estudiantes realicen prácticas en instituciones públicas, ya que les permite adquirir competencias técnicas, habilidades de resolución de problemas y valores éticos orientados al servicio público.

En conclusión, los fundamentos teóricos de la administración pública mexicana ofrecen un marco de análisis indispensable para comprender el contexto en el que se desarrollan las prácticas profesionales. La combinación de teoría y práctica no solo fortalece la formación académica, sino que contribuye a la consolidación de una administración pública más eficiente, transparente y comprometida con la Sociedad.

3. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

3.1 Definición de práctica profesional

La práctica profesional constituye un proceso formativo que permite a los estudiantes aplicar en un contexto real los conocimientos, habilidades y valores adquiridos en el aula. De acuerdo con la Universidad Autónoma de la Ciudad de México (UACM), las prácticas son un requisito académico que tiene como propósito vincular la teoría con la realidad institucional, facilitando la adquisición de competencias profesionales que fortalezcan la preparación integral del estudiante.

En este sentido, Navarrete (2018) señala que “las prácticas profesionales son una estrategia pedagógica que permite la integración del saber académico con la experiencia laboral, lo cual potencia el aprendizaje significativo del estudiante” (p. 54). Esto significa que no se trata únicamente de un requisito administrativo, sino de un proceso de aprendizaje complejo en el que se desarrollan capacidades técnicas, sociales y éticas.

3.2 Marco teórico del aprendizaje experiencial

La práctica profesional puede entenderse desde la perspectiva del aprendizaje experiencial. Kolb (1984) sostiene que el conocimiento se genera a partir de la transformación de la experiencia, mediante un ciclo que incluye cuatro fases:

- (a). Experiencia concreta: participación directa en una actividad.
- (b). Observación reflexiva: análisis crítico de lo vivido.
- (c). Conceptualización abstracta: integración de la experiencia con marcos teóricos.
- (d). Experimentación activa: aplicación del nuevo conocimiento en la práctica.

Este modelo resulta clave en la administración pública, ya que permite al estudiante no solo comprender conceptos abstractos, sino también aplicarlos en situaciones reales que requieren soluciones inmediatas.

3.3 Importancia de la práctica profesional en la formación del administrador público

La administración pública demanda profesionales capaces de enfrentar problemáticas diversas: diseño de políticas, gestión de recursos, atención ciudadana y resolución de conflictos sociales. La práctica profesional se convierte en un espacio de entrenamiento para que el estudiante desarrolle competencias como:

- (a). Capacidad analítica: Interpretar datos y normativas para la toma de decisiones.
- (b). Habilidades comunicativas: Elaborar reportes, interactuar con funcionarios y atender a la ciudadanía.
- (c). Ética y responsabilidad social: Comprender que el servicio público implica un compromiso con la transparencia y el interés colectivo.
- (d). Trabajo en equipo: Colaborar con distintas áreas administrativas y niveles jerárquicos.

En palabras de Sánchez (2016), “la práctica profesional es un puente entre la universidad y el mundo laboral, que prepara al estudiante para integrarse a la dinámica institucional con una visión crítica y propositiva” (p. 73).

3.4 Normatividad institucional de las prácticas profesionales

Las universidades establecen lineamientos para regular la realización de prácticas profesionales. En el caso de la UACM, estos lineamientos incluyen:

- (I). Duración mínima de horas para acreditar el proceso.
- (II). Presentación de un informe escrito donde se describan las actividades realizadas.
- (III). Seguimiento académico mediante asesorías de profesores.
- (IV). Evaluación conjunta entre la institución receptora y la universidad.

Este marco normativo garantiza que las prácticas se desarrollen con seriedad y que efectivamente contribuyan al proceso formativo.

3.5 La práctica profesional en la administración pública

Realizar prácticas en instituciones públicas ofrece al estudiante una visión directa de la forma en que operan los procesos administrativos y cómo se aplican las políticas públicas en el día a día. Según Arellano Gault (2019), “la administración pública en México enfrenta retos estructurales que solo pueden ser comprendidos cabalmente mediante la experiencia en el terreno” (p. 36).

De esta manera, los estudiantes adquieren aprendizajes valiosos relacionados con.

- (a) . Procedimientos burocráticos.
- (b). Manejo de documentos oficiales.
- (c). Aplicación de normatividad laboral.
- (d). Interacción con ciudadanos y otros actores institucionales.

En el caso del área de política salarial y pagos del Poder Judicial de la Ciudad de México, estas prácticas permiten entender la importancia de garantizar equidad, legalidad y eficiencia en el manejo de recursos humanos y financieros.

3.6 Competencias desarrolladas durante la práctica profesional

La práctica profesional fomenta el desarrollo de competencias transversales y específicas. Entre las más relevantes destacan:

- (a). Planeación y organización: saber estructurar tareas y tiempos.

- (b). Gestión documental: uso de formatos oficiales, archivos y sistemas administrativos.
- (c). Capacidad crítica: identificar áreas de mejora en los procesos.
- (d). Responsabilidad social: actuar con apego a la ética y al servicio público.

Para Perrenoud (2004), las competencias son “saberes en acción”, es decir, conocimientos que se ponen en práctica para resolver problemas reales. Bajo esta perspectiva, la práctica profesional se convierte en el escenario ideal para consolidarlas.

3.7 Beneficios y limitaciones de las prácticas profesionales

Entre los principales beneficios se encuentran:

- (a). Contacto directo con la realidad laboral.
- (b). Posibilidad de inserción futura en el mercado de trabajo.
- (c). Fortalecimiento del currículo académico.
- (d). Desarrollo de habilidades blandas como trabajo en equipo, liderazgo y comunicación.

Sin embargo, también existen limitaciones, como la falta de recursos en algunas dependencias, la asignación de tareas poco vinculadas con la formación académica o la falta de supervisión adecuada. Según Díaz-Barriga (2015), “cuando las prácticas profesionales se reducen a la realización de tareas rutinarias sin acompañamiento académico, pierden gran parte de su potencial formativo” (p. 88). En mi caso, tuve el acompañamiento necesario de mi director de prácticas durante todo el periodo.

3.8 La práctica profesional como proceso reflexivo

Un aspecto central de la práctica profesional es la reflexión crítica. Schön (1983) habla del “profesional reflexivo”, aquel que analiza su propia experiencia, identifica errores y genera nuevas estrategias de acción. Este enfoque resulta fundamental en la administración pública, donde los servidores deben adaptarse constantemente a entornos cambiantes.

De esta manera, el estudiante no solo cumple con un requisito académico, sino que desarrolla una conciencia crítica sobre su papel como futuro servidor público, reconociendo los retos de la burocracia y la necesidad de innovación administrativa.

4. DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN: PODER JUDICIAL DE LA CDMX

4.1 Antecedentes históricos

El Poder Judicial de la Ciudad de México forma parte del sistema de impartición de justicia del país y desempeña un papel central en la resolución de conflictos y la aplicación de la ley. La tradición jurídica mexicana reconoce tribunales locales desde el México independiente, cuando la Constitución de 1824 y las primeras constituciones estatales dispusieron la existencia de poderes judiciales propios en cada entidad federativa. Esta evolución histórica sentó las bases para las instituciones judiciales locales que existen actualmente, incluida la de la Ciudad de México. (Bazant, 1998)

La Constitución de la Ciudad de México (2017) consolidó la organización y facultades actuales del PJCDMX, con el propósito de fortalecer el acceso a la justicia y garantizar los derechos fundamentales de los habitantes de la capital. De acuerdo con Fix-Fierro (2019), “la justicia local es un pilar indispensable del Estado de derecho, pues constituye el espacio más cercano donde los ciudadanos ejercen sus derechos y resuelven sus conflictos” (p. 62).

4.2 Funciones y atribuciones

El PJCDMX tiene como misión principal impartir justicia en el ámbito local, garantizando que los conflictos entre particulares, así como entre ciudadanos y el Estado, se resuelvan conforme a derecho. Entre sus principales funciones destacan:

- (a). Resolver controversias en materia civil, familiar, penal, laboral y administrativa.
- (b). Velar por el respeto de los derechos humanos y las garantías individuales.
- (c). Administrar los órganos jurisdiccionales y auxiliares, como juzgados, salas y tribunales.

(d). Implementar mecanismos alternativos de solución de controversias (conciliación, mediación, arbitraje).

(e). Gestionar la carrera judicial y la capacitación de jueces, magistrados y personal administrativo.

En palabras de Cabrero Mendoza (2017), “la administración pública incluye no solo la gestión de recursos materiales y humanos, sino también la impartición de justicia como función esencial del Estado” (p. 48). Por ello, el PJCDMX debe entenderse como parte del entramado institucional que garantiza la gobernabilidad democrática.

4.3 Estructura organizacional

(I). El PJCDMX se organiza en distintos niveles y áreas que permiten su funcionamiento:

(II). Pleno del Tribunal Superior de Justicia: máxima autoridad jurisdiccional.

(III). Consejo de la Judicatura de la CDMX: órgano encargado de la administración, vigilancia y disciplina.

(IV). Salas y juzgados: especializados en diferentes materias (civil, penal, familiar, laboral).

(V). Instituto de Estudios Judiciales: área dedicada a la formación y capacitación del personal.

(VI). Unidades administrativas: encargadas de recursos humanos, finanzas, informática, archivo y transparencia.

Esta estructura permite la coordinación entre el ámbito jurisdiccional y el administrativo. Según Arellano Gault (2019), “la eficiencia de las instituciones de justicia depende no solo de la calidad de sus resoluciones, sino de la solidez de su organización administrativa” (p. 41).

Aunque el Poder Judicial de la Ciudad de México cuenta con un organigrama definido y descripciones de puestos que establecen formalmente las funciones de cada área, la experiencia práctica demuestra que en muchas ocasiones la dinámica administrativa se

organiza de manera distinta a lo previsto en los documentos oficiales. Esto coincide con lo que advierte Arellano Gault (2019), al señalar que las instituciones públicas frecuentemente presentan una estructura de facto que opera al margen del diseño normativo. Esta brecha entre lo formal y lo real genera consecuencias visibles: la delegación de funciones no siempre se cumple, algunas tareas tienden a concentrarse en un solo actor y, en otros casos, se producen duplicidades que ocasionan retrasos y confusión sobre las responsabilidades.

Durante la práctica profesional, estas dinámicas fueron perceptibles en actividades como la revisión de nóminas y la elaboración de oficios, donde la falta de lineamientos claros sobre quién debía autorizar o supervisar generaba procesos más lentos y, en ocasiones, la repetición innecesaria de pasos administrativos. Tales situaciones reflejan cómo la ausencia de normas efectivas de organización puede afectar la eficiencia operativa y, al mismo tiempo, reforzar la percepción de burocracia excesiva en la administración pública. Desde una perspectiva académica, esto confirma que los organigramas y manuales de funciones no siempre garantizan el orden institucional, sino que es indispensable acompañarlos de mecanismos de coordinación y control que aseguren su cumplimiento.

4.4 Relación con la administración pública mexicana

El PJCDMX forma parte del Poder Judicial, uno de los tres pilares locales del Estado junto con el Ejecutivo y el Legislativo. Su existencia responde al principio de división de poderes, formulado originalmente por Montesquieu en *El espíritu de las leyes* (1748), quien sostenía que la libertad política solo puede garantizarse cuando las funciones legislativa, ejecutiva y judicial están separadas y equilibradas.

En este sentido, el PJCDMX cumple con la tarea de controlar y limitar al poder, asegurando que las acciones del gobierno se ajusten a la legalidad. La administración pública mexicana no puede concebirse sin este contrapeso judicial, ya que la justicia es un elemento central para garantizar la transparencia, la legalidad y la rendición de cuentas.

Como señala Guerrero Orozco (2020), “el poder judicial es parte de la administración del Estado, pues organiza procesos, distribuye recursos y responde a demandas sociales mediante la impartición de justicia” (p. 53). Así, la labor jurisdiccional no solo es un ejercicio jurídico, sino también un proceso administrativo.

4.5 Inserción de las prácticas profesionales en el PJCDMX

El área de Política Salarial y Pagos, donde se llevaron a cabo las prácticas, pertenece a la parte administrativa del PJCDMX. Aquí se gestionan procesos vinculados con:

- (a). Elaboración y control de nóminas.
- (b). Revisión de percepciones y deducciones.
- (c). Expedición de comprobantes de pago.
- (d). Trámites de tiempo extraordinario.
- (e). Atención a servidores públicos en materia de remuneraciones.

Estas actividades muestran cómo el PJCDMX, además de impartir justicia, requiere de una estructura administrativa sólida que garantice el funcionamiento interno de la institución. En palabras de Cabrero Mendoza (2017), “la administración pública cotidiana se expresa en tareas como la gestión de recursos humanos y financieros, indispensables para el cumplimiento de las funciones del Estado” (p. 66).

4.6 Importancia del PJCDMX en la Ciudad de México

La capital del país concentra a más de 9 millones de habitantes, lo que convierte al PJCDMX en el órgano judicial local más grande e influyente de México. Sus resoluciones tienen un impacto significativo en la vida cotidiana de los ciudadanos, ya que abarca temas sensibles como divorcios, pensiones alimenticias, juicios penales, conflictos laborales y controversias administrativas.

Según Fix-Fierro (2019), “la justicia local es la primera línea de defensa de los derechos ciudadanos, y su fortaleza institucional determina en gran medida la confianza de la población en el Estado de derecho” (p. 69). Por ello, las prácticas profesionales realizadas en este ámbito ofrecen al estudiante una perspectiva privilegiada sobre la importancia de la administración de justicia en la consolidación democrática.

5. OBJETIVOS DE LAS PRÁCTICAS

5.1 Objetivo general

El objetivo general planteado para las prácticas profesionales en el Poder Judicial de la Ciudad de México, dentro del área de Política Salarial y Pagos, se cumplió de manera satisfactoria. Las actividades realizadas permitieron aplicar de forma directa los conocimientos adquiridos durante la Licenciatura en Ciencias Políticas y Administración Urbana, particularmente en lo relacionado con la gestión administrativa, el manejo de información y la organización de procesos vinculados con los recursos humanos y financieros.

La experiencia fue positiva, ya que no solo contribuyó a reforzar la formación académica, sino que también brindó la oportunidad de identificar las diferencias entre la teoría aprendida en el aula y la práctica cotidiana en una institución pública. Este contraste resultó enriquecedor, pues permitió observar de primera mano la complejidad de los procedimientos, las limitaciones estructurales y los retos que enfrenta la administración pública mexicana, sin dejar de lado la importancia de la eficiencia, la transparencia y la rendición de cuentas.

En conclusión, el cumplimiento del objetivo general aportó una visión integral que fortalece el perfil profesional del estudiante. No se trató únicamente de ejecutar tareas, sino de reflexionar sobre su trascendencia dentro del aparato judicial y en la administración pública en general. De esta manera, las prácticas constituyeron un espacio de aprendizaje significativo que abonó tanto al desarrollo técnico como a la formación ética y crítica necesaria para el ejercicio futuro en el servicio público.

5.2 Objetivos específicos

Los objetivos específicos se enfocaron en tres grandes dimensiones:

(I). Competencias técnicas:

(II). Participar en actividades relacionadas con la elaboración y revisión de nóminas.

(III). Colaborar en la gestión de documentos administrativos (oficios, expedientes, comprobantes).

(IV). Familiarizarse con procedimientos de control y supervisión de recursos humanos.

(V). Competencias académicas:

(VI). Relacionar los conceptos teóricos de administración pública y gestión urbana con la práctica institucional.

(VII). Analizar críticamente los procesos burocráticos observados durante la estancia.

(VIII). Identificar áreas de mejora en los procedimientos administrativos.

(IX). Competencias personales y éticas:

(X). Fomentar la responsabilidad, puntualidad y compromiso en el trabajo cotidiano.

(XI). Promover valores de transparencia, legalidad y rendición de cuentas.

(XII). Desarrollar habilidades de comunicación y trabajo en equipo.

En relación con los objetivos específicos, la experiencia de las prácticas profesionales permitió un cumplimiento integral en las tres dimensiones propuestas: técnicas, académicas y personales/éticas.

En el plano de las competencias técnicas, la participación en la elaboración y revisión de nóminas, así como en la gestión de oficios, expedientes y comprobantes, me permitió

adquirir mayor familiaridad con los procedimientos de control administrativo propios del área de Política Salarial y Pagos. Estas actividades no solo reforzaron mis habilidades en el manejo documental, sino que también me acercaron a la lógica de supervisión de los recursos humanos en una institución pública, lo que considero un aprendizaje relevante y directamente vinculado con mi formación profesional.

En cuanto a las competencias académicas, pude contrastar los conceptos teóricos de la administración pública y de la gestión urbana con la realidad institucional. La observación crítica de los procesos burocráticos me permitió identificar áreas de mejora en los procedimientos, especialmente en lo relacionado con la digitalización de documentos y la eficiencia en los trámites. Este contraste entre teoría y práctica evidenció la vigencia de los debates sobre modernización administrativa, descentralización y uso de tecnologías, reforzando la importancia de una formación académica sólida como herramienta para el análisis y la propuesta de soluciones.

Finalmente, en el ámbito de las competencias personales y éticas, la práctica profesional fomentó en mí valores de responsabilidad, puntualidad y compromiso con el trabajo cotidiano. Asimismo, al participar en un área vinculada con pagos y cuestiones salariales, comprendí la relevancia de actuar bajo principios de transparencia, legalidad y rendición de cuentas, ya que cualquier error administrativo impacta directamente en los derechos de los trabajadores. De igual manera, el trabajo en equipo y la comunicación constante con mis compañeros y superiores fortaleció mis habilidades interpersonales, las cuales resultan indispensables en el servicio público.

En este sentido, coincido con lo señalado por Sánchez (2016), quien plantea que “los objetivos de las prácticas profesionales deben articular competencias técnicas, académicas y éticas, de manera que el estudiante pueda integrarse al sector público con una visión crítica y transformadora” (p. 81). Considero que mi experiencia en el Poder Judicial de la Ciudad de México me permitió precisamente articular estos tres ámbitos, dotando a mi formación de una perspectiva integral que será de gran valor en mi futuro desempeño profesional.

5.3 Relación con la formación académica

La Licenciatura en Ciencias Políticas y Administración Urbana brinda a los estudiantes herramientas analíticas y conceptuales que permiten comprender fenómenos sociales, políticos y administrativos. En este sentido, las prácticas profesionales realizadas en el Poder Judicial de la Ciudad de México representaron una oportunidad para comprobar la utilidad de los aprendizajes obtenidos en el aula, especialmente en el campo de la gestión pública.

Tal como señala Díaz-Barriga (2015), “el aprendizaje universitario alcanza su verdadero sentido cuando se vincula con la práctica, pues solo así el estudiante reconoce la utilidad de los conocimientos adquiridos” (p. 90). Durante mi estancia en el área de Política Salarial y Pagos, esta afirmación se materializó de manera clara: conceptos como legalidad, transparencia y eficiencia, abordados de manera teórica en la licenciatura, adquirieron un sentido práctico al participar en la elaboración de nóminas, revisión de expedientes y emisión de oficios. Cada documento administrativo representaba un ejercicio real de aplicación de estos principios, evidenciando la importancia de la normatividad y la responsabilidad institucional.

En cuanto a las condiciones físicas, considero que el espacio de trabajo era adecuado, ya que me permitió realizar mis actividades con comodidad y concentración. Sin embargo, en lo referente a las herramientas necesarias para el desempeño cotidiano, como el escáner y otros equipos, existían limitaciones importantes: algunos estaban en mal estado o su acceso dependía de procesos burocráticos lentos para solicitarlos. Esta situación retrasaba la ejecución de tareas sencillas y evidenciaba una de las principales problemáticas de la administración pública mexicana: la falta de modernización tecnológica y la excesiva tramitología. En mi experiencia, esta realidad permitió contrastar la teoría aprendida sobre eficiencia y transparencia con los obstáculos que surgen en la práctica, lo cual refuerza la importancia de impulsar la digitalización de procesos y la mejora en la gestión de recursos.

Asimismo, los cursos de administración pública y políticas públicas resultaron directamente aplicables en el análisis de los procesos burocráticos que observé. Pude identificar áreas de mejora en la gestión de trámites y, al mismo tiempo, comprender

cómo la estructura organizacional condiciona la eficacia en la prestación de servicios. Este vínculo entre la teoría y la práctica me permitió fortalecer una mirada crítica y reflexiva sobre el funcionamiento de las instituciones públicas.

En mi experiencia personal, pude constatar que los principios de legalidad, transparencia y eficiencia, estudiados de manera teórica en la licenciatura, se aplican de forma directa en el ámbito laboral. Al participar en la gestión de nóminas y expedientes, comprendí que cada procedimiento administrativo no es un trámite aislado, sino un ejercicio de responsabilidad institucional que impacta en los derechos de los trabajadores y en la confianza hacia la institución. Asimismo, la necesidad de cumplir con plazos, garantizar la claridad en la documentación y mantener un orden adecuado en los registros me permitió reconocer la importancia real de estos valores en el servicio público. Esta vivencia reforzó mi formación académica, al demostrarme que la práctica no solo valida los conocimientos adquiridos en el aula, sino que también los convierte en herramientas indispensables para el desempeño profesional.

De manera particular, la formación académica en gestión urbana también me brindó un enfoque interdisciplinario para valorar el impacto de la administración pública en la vida cotidiana de la ciudadanía. Aunque mis actividades se centraron en procesos internos, pude reconocer cómo éstos repercuten en el bienestar de los trabajadores judiciales, lo que a su vez se traduce en un mejor desempeño institucional hacia la sociedad.

En conclusión, la experiencia en el Poder Judicial de la Ciudad de México confirmó que la licenciatura no solo proporciona conocimientos teóricos, sino también criterios éticos y analíticos que resultan indispensables en el ejercicio profesional. El aprendizaje práctico consolidó lo visto en la universidad y reafirmó la pertinencia de una formación integral que combina teoría y práctica de manera complementaria.

5.4 Vinculación con la administración pública mexicana

El desarrollo de estos objetivos también se relaciona con el marco más amplio de la administración pública mexicana. Según Cabrero Mendoza (2017), “el servicio público

requiere capital humano capacitado y comprometido, pues de su desempeño depende en gran medida la calidad de la gestión gubernamental” (p. 72).

En este sentido, las prácticas profesionales se convierten en un espacio de formación inicial de servidores públicos, donde los estudiantes pueden adquirir competencias que posteriormente resultarán fundamentales para su integración laboral en el sector público.

5.5 La práctica profesional como preparación para el servicio público

El cumplimiento de los objetivos planteados no solo fortalece la formación académica del estudiante, sino que contribuye a la consolidación de un perfil orientado al servicio público. De acuerdo con Guerrero Orozco (2020), “el servidor público no es únicamente un ejecutor de normas, sino un agente social responsable de promover la equidad, la justicia y el bienestar colectivo” (p. 59).

Por tanto, las prácticas profesionales deben concebirse como una etapa preparatoria para el ejercicio del servicio público, donde se refuerzan no solo las competencias técnicas, sino también los valores y actitudes necesarias para el desempeño ético en el sector gubernamental.

6. ACTIVIDADES REALIZADAS

6.1 Introducción

Durante las prácticas profesionales en el Poder Judicial de la Ciudad de México (PJCDMX), en el área de Política Salarial y Pagos, se llevaron a cabo diversas actividades administrativas que permitieron al estudiante vincular los conocimientos teóricos adquiridos en la Licenciatura en Ciencias Políticas y Administración Urbana con la práctica institucional.

Estas actividades se relacionan con procesos cotidianos de la administración pública: la gestión documental, la organización administrativa, el cumplimiento normativo y la rendición de cuentas. Como señala Cabrero Mendoza (2017), “la administración pública

se expresa en los procesos rutinarios de gestión que, aunque aparentemente simples, resultan indispensables para el funcionamiento del Estado” (p. 64).

6.2 Revisión de formatos de tiempo extraordinario

Una de las tareas más frecuentes consistió en la revisión de formatos de tiempo extraordinario solicitados por los trabajadores del PJCDMX. Esta labor implicaba verificar que los documentos cumplieran con los requisitos establecidos:

- (A). Correcta identificación del trabajador.
- (B). Autorización de la jefatura correspondiente.
- (C). Registro de horas laboradas.
- (D). Firma y validación de los responsables.

Esta actividad se vincula con el principio de legalidad administrativa, ya que asegura que los pagos adicionales a la nómina se realicen conforme a la normativa vigente. En palabras de Arellano Gault (2019), “la transparencia en el manejo de los recursos humanos y financieros constituye un elemento central para la legitimidad de las instituciones públicas” (p. 39).

Además, permitió desarrollar habilidades de atención al detalle y verificación documental, competencias fundamentales en el ámbito administrativo.

6.3 Digitalización de nómina

Otra actividad relevante fue la digitalización de documentos de nómina. Este proceso respondía a la necesidad de modernizar los sistemas de archivo, facilitando el acceso rápido a la información y reduciendo la dependencia de expedientes físicos.

Durante mi práctica profesional, me encargué de escanear los documentos de manera ordenada y sistemática, asegurando que cada archivo se clasificara correctamente según el año correspondiente y con las características específicas requeridas por el área. Para mantener un control adecuado y facilitar la organización, elaboré carpetas digitales por

año, lo que permitió un acceso más eficiente a la información y evitó posibles confusiones o pérdidas de documentos.

Conforme avanzaba en el proceso de digitalización, guardaba periódicamente los documentos escaneados para evitar la saturación del archivo físico, ya que la herramienta que utilicé presentaba cierto desgaste debido a su uso constante. Esta medida permitió mantener un flujo de trabajo eficiente y prevenir posibles contratiempos en la digitalización de los archivos.

Finalmente, elaboré documentos dirigidos al encargado del archivo general, detallando los archivos que ya habían sido digitalizados y que podían ser destinados a destrucción, siempre y cuando fueran documentos antiguos, con más de cinco años respecto al año actual. Este procedimiento garantizó que el archivo físico se mantuviera actualizado y optimizado, cumpliendo con los lineamientos institucionales de conservación y manejo de documentos.

La digitalización se alinea con los objetivos de la modernización administrativa, promovidos por la Nueva Gestión Pública (Osborne & Gaebler, 1992), la cual enfatiza la eficiencia y el uso de tecnologías para mejorar los procesos gubernamentales.

Según Cabrero Mendoza (2017), “la administración pública contemporánea enfrenta el reto de adaptarse a un entorno tecnológico en constante transformación, que exige nuevas formas de gestión y control” (p. 77). Esta experiencia permitió comprender que incluso tareas rutinarias, como escanear documentos, forman parte de estrategias más amplias de innovación y transparencia institucional.

6.4 Elaboración de oficios

La redacción y elaboración de oficios fue otra de las actividades realizadas, las cuales se utilizaban para comunicar disposiciones administrativas, solicitar información o dar seguimiento a trámites.

Esta actividad fue fundamental para aplicar de manera práctica las estrategias y habilidades que, como estudiante, se adquirieron a lo largo de los cursos de Lenguaje y Pensamiento I, II y III. Los mecanismos, técnicas y conceptos aprendidos en estas

materias resultaron esenciales para el desarrollo de las actividades asignadas durante la práctica profesional, ya que proporcionaron una base sólida para organizar ideas, redactar documentos y estructurar la información de manera clara y coherente.

Durante la licenciatura, la elaboración de ensayos, reportes de lectura y trabajos escritos constituyó un método constante de aprendizaje, a través del cual se desarrollaron competencias de análisis, síntesis y reflexión crítica. La práctica continua de estos ejercicios permitió fortalecer habilidades de redacción, organización de argumentos y presentación de información, competencias que resultaron directamente aplicables durante la realización de los documentos en la práctica profesional.

Poner en práctica estas habilidades en un entorno laboral real no solo facilitó la elaboración de los documentos requeridos, sino que también permitió comprender la importancia de la precisión, la claridad y la coherencia en la comunicación escrita dentro de un contexto profesional. Esta experiencia contribuyó significativamente a la formación como estudiante-profesional, al demostrar cómo los conocimientos teóricos adquiridos en el aula se traducen en herramientas prácticas que optimizan la eficiencia y la calidad del trabajo en un entorno laboral.

Elaborar oficios permitió aplicar principios de comunicación organizacional, caracterizada por la claridad, formalidad y precisión. Como sostiene Guerrero Orozco (2020), “la comunicación en la administración pública es un proceso estratégico, pues constituye la base de la coordinación interna y de la relación con los ciudadanos” (p. 61).

A través de esta actividad, se desarrollaron competencias en redacción administrativa, manejo de lenguaje técnico y adecuación de los mensajes a las necesidades institucionales.

6.5 Organización de expedientes

La organización y clasificación de expedientes constituyó otra de las labores fundamentales durante mi práctica profesional. Aunque esta tarea puede considerarse de carácter operativo, su correcta ejecución es esencial para garantizar el buen funcionamiento de cualquier institución pública, ya que permite un acceso eficiente a la

información y asegura que los documentos se encuentren disponibles cuando se requieran para procesos administrativos o legales.

En el área en la que me desempeñé, los documentos se encontraban en un estado de desorden considerable, lo que representaba un desafío adicional. Ante esta situación, decidí implementar un método de organización sistemático que me permitiera clasificar los expedientes de manera ordenada y eficiente. Para lograrlo, numeré cada caja revisada, asegurándome de llevar un control preciso de las que ya habían sido procesadas, evitando así duplicidades o confusiones.

Posteriormente, procedí a separar los documentos año por año, revisando cuidadosamente el contenido de cada expediente y verificando que la información estuviera completa. Esta metodología permitió que, al finalizar el proceso, todos los expedientes quedaran organizados cronológicamente, facilitando su localización y resguardando la integridad de la información. Por ejemplo, dentro de los expedientes de un mismo año, identifiqué subcategorías como actas administrativas, informes de seguimiento y documentos de archivo histórico, lo que permitió generar un orden aún más detallado y funcional.

El desarrollo de esta actividad no solo fortaleció mis habilidades organizativas y de atención al detalle, sino que también me permitió comprender la importancia de la sistematización de la información dentro de una institución pública, donde la correcta gestión documental impacta directamente en la eficiencia de los procesos administrativos y en la calidad del servicio que se ofrece a los usuarios.

La gestión documental asegura que la información esté disponible para auditorías, revisiones administrativas o solicitudes de transparencia. De acuerdo con el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI, 2021), una adecuada gestión de archivos “es condición indispensable para garantizar el derecho de acceso a la información y la rendición de cuentas”.

Esta actividad permitió comprender la relevancia del archivo administrativo como herramienta de control y memoria institucional, así como su estrecha relación con la transparencia gubernamental.

6.6 Relación con la teoría de la administración pública

Cada una de estas actividades puede analizarse desde la teoría de la administración pública:

- (A). Gestión documental: refuerza el principio de transparencia.
- (B). Cumplimiento normativo: asegura la legalidad de los pagos y trámites.
- (C). Transparencia y rendición de cuentas: garantizan el acceso ciudadano a la información.
- (D). Comunicación organizacional: fortalece la coordinación institucional.
- (E). Logística administrativa: contribuye a la eficiencia del trabajo cotidiano.

6.7 Reflexiones sobre la práctica

Aunque algunas de las tareas pudieran parecer rutinarias, su relevancia radica en que garantizan la continuidad de los procesos institucionales. La revisión de nóminas asegura que los servidores públicos reciban su salario en tiempo y forma; la digitalización de documentos facilita la modernización administrativa; y la organización de expedientes permite el ejercicio de la rendición de cuentas.

En palabras de Kolb (1984), “la experiencia directa constituye el punto de partida para la construcción de conocimiento” (p. 41). Así, estas actividades no solo representaron un cumplimiento de funciones, sino también un proceso de aprendizaje en el que se integraron la teoría académica y la práctica cotidiana.

7. RESULTADOS Y APRENDIZAJES

7.1 Introducción

Las prácticas profesionales realizadas en el Poder Judicial de la Ciudad de México (PJCDMX) representaron una experiencia significativa que permitió integrar los conocimientos teóricos adquiridos durante la Licenciatura en Ciencias Políticas y Administración Urbana con el ejercicio práctico en una institución pública.

Los resultados y aprendizajes obtenidos abarcan aspectos técnicos, administrativos, éticos y personales, lo que contribuyó a fortalecer tanto la preparación académica como la formación ciudadana y profesional. En palabras de Díaz-Barriga (2015), “el aprendizaje cobra un sentido pleno cuando el estudiante logra reconocer en la práctica la utilidad y aplicabilidad de los conocimientos adquiridos en el aula” (p. 92).

7.2 Aprendizajes técnicos y administrativos

Entre los aprendizajes más destacados en el ámbito técnico-administrativo se encuentran:

(a). Manejo de procesos de nómina: la revisión de tiempos extraordinarios y digitalización de documentos permitió comprender la importancia de los controles administrativos en el área de recursos humanos.

(b). Gestión documental: la organización de expedientes fortaleció competencias en el uso de archivos físicos y digitales, fundamentales para la transparencia y la rendición de cuentas.

(c). Redacción administrativa: la elaboración de oficios ayudó a mejorar la claridad, formalidad y precisión en la comunicación institucional.

(d). Uso de tecnologías administrativas: la digitalización de archivos permitió reflexionar sobre la modernización de la administración pública mediante herramientas digitales.

Como afirma Cabrero Mendoza (2017), “la administración pública se construye en lo cotidiano, en la eficacia con la que se gestionan los recursos y procesos que sostienen el funcionamiento del Estado” (p. 69).

7.3 Aprendizajes éticos y profesionales

La práctica también brindó aprendizajes vinculados con la ética pública, un aspecto central en la formación de cualquier servidor. El contacto con los procesos administrativos permitió reconocer la importancia de actuar con responsabilidad, confidencialidad y apego a la normatividad.

Guerrero Orozco (2020) sostiene que “la ética en la administración pública es una condición indispensable para garantizar la confianza ciudadana y la legitimidad del Estado” (p. 58). Así, actividades como la revisión de nóminas o el resguardo de expedientes implicaron un compromiso de integridad, pues de su correcto manejo depende la credibilidad institucional.

Este aprendizaje ético refuerza la idea de que el servidor público no solo debe ser competente técnicamente, sino también comprometido con los valores del servicio público, como la transparencia, la legalidad y la rendición de cuentas.

7.4 Aprendizajes personales

En el ámbito personal, la práctica permitió fortalecer habilidades como la disciplina, la responsabilidad y la capacidad de adaptación a dinámicas institucionales complejas. El estudiante experimentó la necesidad de trabajar bajo presión, atender plazos y colaborar en equipo, aspectos que en el aula suelen desarrollarse de manera limitada.

Kolb (1984) plantea que el aprendizaje experiencial no solo transmite conocimientos, sino que transforma actitudes y formas de enfrentar la realidad. Bajo esta perspectiva, la práctica profesional representó un proceso de crecimiento integral que fortaleció la autoconfianza y la capacidad de resolver problemas cotidianos.

7.5 Comparación con la formación académica

Un aspecto central de los aprendizajes fue la posibilidad de contrastar la teoría con la práctica. Conceptos estudiados en la licenciatura, como legalidad, eficiencia administrativa, gobernanza y rendición de cuentas, se observaron en la práctica a través de actividades específicas:

(a). Legalidad: cumplimiento de normas en la validación de tiempos extraordinarios.

(b). Eficiencia: necesidad de digitalizar documentos para reducir tiempos.

(c). Gobernanza: coordinación entre distintas áreas para gestionar trámites.

(d). Rendición de cuentas: organización de expedientes para auditorías y transparencia.

En palabras de Arellano Gault (2019), “la administración pública mexicana se enfrenta al reto de traducir los principios normativos en prácticas cotidianas, lo cual solo puede observarse mediante la experiencia en el terreno” (p. 47).

7.6 Síntesis de los aprendizajes

En conclusión, los resultados y aprendizajes obtenidos se pueden sintetizar en tres grandes dimensiones:

- (a). Técnica: fortalecimiento de competencias administrativas en gestión documental, nómina y comunicación oficial.
- (b). Ética: desarrollo de valores de legalidad, transparencia y responsabilidad en el servicio público.
- (c). Personal: adquisición de disciplina, adaptabilidad y confianza profesional.

Estos aprendizajes constituyen un capital académico y humano que, más allá de acreditar un requisito, preparan al estudiante para desempeñarse como futuro agente de cambio en la administración pública mexicana.

8. DIFICULTADES Y SOLUCIONES

8.1 Introducción

Durante el desarrollo de las prácticas profesionales en el Poder Judicial de la Ciudad de México (PJCDMX) se presentaron diversas dificultades operativas, administrativas y de adaptación personal. Sin embargo, estas situaciones también se convirtieron en oportunidades de aprendizaje, pues permitieron desarrollar habilidades de análisis, resolución de problemas y resiliencia en el ámbito laboral.

Como señala Kolb (1984), “los momentos de conflicto y dificultad constituyen escenarios privilegiados para el aprendizaje, en tanto obligan al individuo a reflexionar y reconfigurar sus estrategias” (p. 43). Bajo esta perspectiva, las dificultades no fueron obstáculos insuperables, sino experiencias formativas que enriquecieron el proceso profesional.

8.2 Dificultades administrativas

Una de las principales dificultades fue la complejidad en los procedimientos burocráticos. Al tratarse de una institución pública con una estructura jerárquica definida, cada trámite requería cumplir con pasos específicos, autorizaciones y revisiones.

Esta situación refleja lo descrito por Max Weber (1947), quien caracteriza la burocracia como un sistema basado en reglas, jerarquías y procedimientos formales que garantizan la racionalidad y la legalidad, pero que también pueden generar lentitud y rigidez.

Por ejemplo, en la revisión de tiempos extraordinarios, un error mínimo en los formatos implicaba rehacer el trámite completo, lo que ocasionaba retrasos tanto para el trabajador como para el área de nómina. Aunque la normativa busca transparencia y precisión, en la práctica se traduce en sobrecarga administrativa.

Una de las limitaciones más evidentes en el área administrativa es la falta de un sistema sólido de carrera. Aunque existen normas que establecen procesos de reclutamiento, clasificación de cargos y remuneraciones, en la práctica estos mecanismos son débiles o se sustituyen por prácticas de clientelismo.

Como señala Longo (2004), la ausencia de carrera administrativa impide consolidar una gestión pública profesionalizada, fragmentando el sistema de personal y reduciendo la eficiencia institucional. Esta situación se reflejó en la experiencia dentro del área de Política Salarial y Pagos, donde la asignación de funciones dependía más de acuerdos internos que de reglas claras, lo que dificultaba la delegación efectiva y fomentaba duplicidad de tareas.

A pesar de que las disposiciones legales establecen sistemas de reclutamiento y promoción basados en el mérito, en la práctica los vínculos familiares y políticos continúan influyendo de manera decisiva en la selección de personal. En el área de Política Salarial y Pagos, al igual que en otras instancias del Poder Judicial, la presencia del clientelismo y el compadrazgo es evidente: funcionarios y servidores públicos mantienen a familiares trabajando dentro de la institución —hijos, sobrinos o allegados de jueces y magistrados—, lo que limita las oportunidades para quienes ingresan por méritos propios. Como señala Longo (2004), este fenómeno debilita los sistemas de

personal, fragmenta la administración y dificulta consolidar una verdadera carrera administrativa.

Para los practicantes, esta dinámica representa un desafío adicional, pues sin contar con contactos personales dentro de la institución, el acceso a mejores oportunidades laborales se vuelve limitado. Tal situación coincide con lo expuesto por Aguilar Villanueva (2015), quien advierte que la manipulación de los procesos de reclutamiento para favorecer relaciones de poder perpetúa estructuras tradicionales que frenan la modernización del servicio público. En este contexto, aunque se han introducido prácticas elementales de supervisión interna, no existen sistemas sólidos de evaluación del desempeño, lo cual impide garantizar la transparencia y la promoción basada en el mérito.

Otra limitación observada en el área administrativa es la falta de programas adecuados de capacitación. En la práctica, es poco común encontrar un enfoque de “desarrollo institucional” que articule el adiestramiento del personal con las necesidades específicas de la organización. Los recursos destinados al fortalecimiento de capacidades suelen ser limitados y, en la mayoría de los casos, el personal de nivel medio o inferior recibe escaso o nulo adiestramiento en servicio. Esta situación coincide con lo señalado por Longo (2004), quien afirma que la ausencia de políticas de capacitación sistemática impide consolidar un cuerpo profesional estable y eficiente. Durante la estancia en el Poder Judicial de la Ciudad de México, esta carencia se hizo evidente en la improvisación de procesos y en la dependencia excesiva de la experiencia acumulada por unos pocos trabajadores, lo que reducía la posibilidad de innovar y mejorar la gestión administrativa.

8.3 Dificultades tecnológicas

Otra dificultad fue el uso de plataformas digitales para la digitalización y resguardo de documentos. Si bien estas herramientas representan un avance hacia la modernización administrativa, su uso no siempre era ágil debido a fallas en el sistema, lentitud en los equipos o falta de capacitación del personal.

El material que se destinó al practicante era muy viejo lo cual retraso el método de escaneo, las computadoras son muy viejitas y muy a menudo se reiniciaban, nos pudimos adaptar para poder sacar la chamba.

Arellano Gault (2019) advierte que “la modernización administrativa en México enfrenta limitaciones estructurales: la tecnología por sí sola no garantiza eficiencia si no se acompaña de procesos de capacitación y simplificación normativa” (p. 56). Esta experiencia evidenció que la incorporación de tecnología en el sector público requiere no solo inversión en infraestructura, sino también cambios culturales y organizacionales.

8.4 Dificultades personales

En el ámbito personal, una de las dificultades iniciales fue la adaptación a la dinámica institucional. El ritmo de trabajo en el PJCDMX demandaba cumplir plazos estrictos, seguir lineamientos jerárquicos y mantener un lenguaje formal en todo momento.

Esta situación representó un reto, ya que la formación universitaria ofrece más flexibilidad en los tiempos y un ambiente de comunicación menos rígido. Sin embargo, al integrarse a una institución pública, fue necesario asumir un rol más formal y disciplinado.

De acuerdo con Díaz-Barriga (2015), “el tránsito del espacio académico al profesional implica un proceso de ajuste que exige al estudiante desarrollar autonomía, responsabilidad y habilidades sociales para integrarse a un nuevo entorno” (p. 101).

8.5 Estrategias y soluciones implementadas

Ante estas dificultades, se implementaron diversas estrategias que permitieron dar solución o mitigar los problemas:

- (a). Atención al detalle: revisar cuidadosamente cada formato para evitar errores en los trámites de tiempos extraordinarios.
- (b). Capacitación informal: solicitar apoyo de compañeros con mayor experiencia para dominar el uso de plataformas digitales.

(c). Planificación del tiempo: organizar tareas y plazos para cumplir con los requerimientos en tiempo y forma.

(d). Comunicación asertiva: mantener diálogo constante con supervisores para aclarar dudas y recibir retroalimentación.

(e). Actitud proactiva: anticipar necesidades, como preparar documentos antes de ser solicitados, lo cual redujo retrasos.

(f). Resguardar toda la información en mi memoria USB por cualquier inconveniente tenía varias copias de seguridad para no trabajar de más o para no perder la información.

Estas soluciones muestran que, aunque la burocracia puede parecer rígida, siempre existe margen para que el servidor público desarrolle estrategias de eficiencia dentro del marco normativo.

8.6 Aprendizaje derivado de las dificultades

El proceso de enfrentar dificultades permitió desarrollar aprendizajes clave:

(a). Comprender que la burocracia no es solo un obstáculo, sino también una garantía de legalidad y control institucional.

(b). Reconocer la importancia de la paciencia y la perseverancia en entornos administrativos.

(c). Aprender a negociar y adaptarse a reglas y jerarquías sin perder la iniciativa personal.

(d). Valorar la necesidad de una capacitación constante en el uso de tecnologías administrativas.

En palabras de Guerrero Orozco (2020), “el servidor público eficaz es aquel que logra transformar la rigidez normativa en un instrumento de confianza ciudadana, sin caer en la trampa de la ineficiencia” (p. 67).

8.7 Conclusión

Las dificultades enfrentadas durante las prácticas profesionales constituyeron escenarios de aprendizaje que fortalecieron la formación técnica, ética y personal del estudiante.

Aunque los obstáculos fueron diversos —desde la complejidad burocrática hasta la adaptación personal—, cada uno de ellos permitió desarrollar estrategias de solución que incrementaron la capacidad de análisis y respuesta.

Estas dificultades prácticas no son hechos aislados, sino que reflejan debilidades estructurales comunes en muchas dependencias de la administración pública. Como señala Arellano Gault (2019), el área administrativa conserva la responsabilidad interna por la provisión de los servicios, ya sea que los preste directamente o los contrate con terceros; sin embargo, la eficiencia puede verse limitada por factores como una deficiente planificación y presupuestación, la existencia de sistemas contables que no generan información gerencial adecuada, el exceso de personal, la falta de incentivos para una carrera profesional, un deficiente sistema de mantenimiento de la infraestructura, así como controles ineficaces en adquisiciones e inventarios. En este sentido, el mejoramiento de las prácticas administrativas constituye un desafío prioritario, lo cual se refleja claramente en las limitaciones experimentadas durante la práctica profesional.

En este sentido, la práctica profesional reafirma que la formación en administración pública no solo se centra en adquirir conocimientos teóricos, sino en aprender a navegar los retos reales de las instituciones. La capacidad de resolver dificultades constituye, sin duda, uno de los aprendizajes más valiosos de la experiencia es la falta de salario.

9. CONCLUSIONES

Las prácticas profesionales representan un espacio de aprendizaje donde se fusionan la teoría y la realidad institucional. A lo largo de la estancia en el Poder Judicial de la Ciudad de México (PJCDMX), en el área de Política Salarial y Pagos, se obtuvo una experiencia enriquecedora que permitió comprender tanto las fortalezas como las limitaciones del sector público.

De acuerdo con Kolb (1984), “el aprendizaje experiencial se concreta cuando la teoría se confronta con la práctica, generando un proceso de reflexión que transforma el conocimiento adquirido” (p. 41). Desde esta perspectiva, las conclusiones no solo constituyen un cierre académico, sino una oportunidad para evaluar el impacto de la

práctica en la formación profesional y en la visión sobre la administración pública mexicana.

9.1 Evaluación global de la experiencia

La experiencia adquirida en el PJCDMX puede calificarse como satisfactoria y formativa, pues permitió:

(a) Participar en actividades administrativas clave como la gestión de nóminas, expedientes y oficios.

(b) Comprender la relevancia de la transparencia y la rendición de cuentas en el manejo de recursos humanos y financieros.

(c) Identificar la relación entre las estructuras burocráticas y los principios rectores de la administración pública mexicana.

Sin embargo, también se evidenciaron las dificultades propias de la gestión pública, como la lentitud en trámites, la rigidez normativa y la insuficiencia de recursos tecnológicos. Estas experiencias confirmaron lo señalado por Arellano Gault (2019), quien sostiene que “los procesos administrativos en México han sido más reactivos que estratégicos, respondiendo a coyunturas en lugar de consolidar transformaciones de largo plazo” (p. 34).

9.2 La importancia del área de Política Salarial en el PJCDMX

El área de Política Salarial y Pagos cumple un papel estratégico, ya que su correcta gestión garantiza la certeza laboral y la motivación de los trabajadores judiciales. Este aspecto está directamente vinculado con la eficiencia institucional, pues un personal bien remunerado y con confianza en los procesos administrativos tiende a ser más productivo.

Como señala Cabrero Mendoza (2017), “el capital humano es el recurso más valioso de la administración pública, ya que de su capacidad y compromiso depende en gran medida la eficacia del Estado” (p. 72). Bajo esta premisa, el área en la que se realizaron las prácticas puede considerarse como una de las bases que sostienen el buen funcionamiento del PJCDMX.

9.3 Comparación con la teoría de la administración pública mexicana

Uno de los aportes más significativos de la práctica fue poder contrastar la teoría con la realidad institucional. Mientras que la teoría presenta a la administración pública como un sistema orientado a la eficiencia, transparencia y legalidad, en la práctica se observan tensiones derivadas de la burocracia, la falta de recursos y las limitaciones tecnológicas.

Guerrero Orozco (2020) advierte que “la administración pública no es neutral ni perfecta, sino un reflejo de las prioridades, limitaciones y contradicciones de cada gobierno” (p. 46). Esta afirmación coincide con lo experimentado durante la estancia: aunque la normatividad existe y se busca aplicar de manera estricta, en ocasiones los procesos internos retrasan los objetivos de eficiencia.

Este contraste permitió reafirmar la utilidad de los conocimientos adquiridos en la licenciatura, pues solo al comprender la teoría fue posible identificar cómo se aplicaban —o no— los principios de legalidad, rendición de cuentas y transparencia en el quehacer cotidiano.

9.4 Aportes personales y profesionales

Las prácticas profesionales también tuvieron un impacto positivo en el desarrollo personal y profesional del estudiante:

- (a). A nivel técnico: se adquirió experiencia en gestión documental, digitalización de expedientes y elaboración de oficios.
- (b). A nivel académico: se pudo aplicar y reforzar la teoría de administración pública en un entorno real.
- (c). A nivel personal y ético: se fortalecieron valores como la responsabilidad, la puntualidad y el compromiso con el servicio público.

Díaz-Barriga (2015) afirma que “el aprendizaje significativo ocurre cuando el estudiante logra establecer vínculos claros entre los saberes académicos y su propia experiencia de vida” (p. 96). En este caso, la práctica permitió precisamente consolidar esos vínculos.

9.5 Reflexión sobre la administración pública mexicana

La práctica en el PJCDMX ofrece una mirada representativa de los retos de la administración pública en México:

- (A). Necesidad de modernizar procesos tecnológicos.
- (B). Reducción de la carga burocrática.
- (C). Formación constante del capital humano.
- (D). Refuerzo de la ética y la transparencia en todos los niveles.

Estos elementos coinciden con los desafíos señalados por Cabrero Mendoza (2017), quien sostiene que “la gran tarea pendiente es transformar la percepción de la administración pública como un aparato ineficiente, y convertirla en un motor de desarrollo y confianza ciudadana” (p. 61).

En síntesis, la experiencia en el PJCDMX permitió confirmar que la administración pública mexicana enfrenta retos complejos, pero también cuenta con fortalezas que deben potenciarse a través de la formación de servidores públicos comprometidos y capacitados.

La práctica profesional fue una oportunidad para vivir en carne propia la dualidad entre teoría e institución: de un lado, los principios ideales de eficiencia, transparencia y legalidad; y del otro, la realidad de los trámites, la burocracia y la limitación de recursos.

El aprendizaje final es que ambas dimensiones —teórica y práctica— deben articularse para formar profesionales capaces de transformar la administración pública mexicana en beneficio de la sociedad.

10. CONTRASTE PERSONAL: ESTUDIANTE VS. PRACTICANTE

10.1 Introducción

El contraste entre la perspectiva de estudiante y la de practicante representa un ejercicio de reflexión fundamental en la formación profesional. Permite reconocer las diferencias entre la visión académica idealizada y la experiencia real en una institución pública, así como identificar las competencias y valores necesarios para convertirse en un servidor público eficiente, ético y comprometido.

Según Kolb (1984), “el aprendizaje significativo ocurre cuando el estudiante confronta la teoría con la práctica, generando reflexión crítica que transforma sus conocimientos, actitudes y habilidades” (p. 46). Por ello, este capítulo no solo analiza lo aprendido, sino que también sirve para planear cómo integrar ambas perspectivas en la futura trayectoria profesional.

10.2 Visión del estudiante: teoría y valores académicos

Como estudiante, la percepción de la administración pública se fundamenta en conceptos teóricos adquiridos durante la licenciatura en Ciencias Políticas y Administración Urbana:

(a). Ideal de eficiencia y transparencia: se espera que las instituciones públicas cumplan con los principios de legalidad, eficacia, rendición de cuentas y transparencia (Cabrero Mendoza, 2017, p. 48).

(b). Ética profesional: se concibe que los servidores públicos actúan siempre con integridad, evitando conflictos de interés y corrupción (Guerrero Orozco, 2020, p. 59).

(c). Gestión moderna: la teoría académica promueve la aplicación de tecnologías, innovación en procesos administrativos y enfoque en resultados, inspirado en la Nueva Gestión Pública (Arellano Gault, 2019, p. 41).

(d). Coordinación interinstitucional: se concibe que todos los niveles de gobierno deben operar de manera coherente y articulada, evitando duplicidades o vacíos de responsabilidad.

Desde esta perspectiva, el estudiante visualiza la administración pública como un sistema organizado, racional y eficiente, donde cada procedimiento cumple un propósito claro y

los resultados son medibles y verificables. Además, se espera que los procesos internos reflejen los valores democráticos que sustentan al Estado mexicano.

10.3 Visión del practicante: realidad institucional

Al integrarse como practicante en el Poder Judicial de la Ciudad de México, la percepción se transformó al confrontar la teoría con la realidad institucional, donde se observan tanto fortalezas como limitaciones:

Burocracia y rigidez: aunque los procesos son legales y estructurados, su aplicación puede resultar lenta debido a la jerarquía y la multiplicidad de revisiones. Esto coincide con la descripción weberiana de la burocracia, que garantiza legalidad, pero genera lentitud (Weber, 1947).

Limitaciones tecnológicas: los sistemas de digitalización no siempre funcionan de manera óptima, lo que retrasa la gestión de documentos y afecta la eficiencia operativa (Arellano Gault, 2019, p. 56).

Complejidad en la coordinación: la interacción entre distintas áreas administrativas requiere seguimiento constante y comunicación efectiva, ya que cualquier omisión puede generar retrasos o errores en la nómina y expedientes.

Práctica ética en acción: aunque los procedimientos normativos son claros, la aplicación diaria requiere juicio ético y responsabilidad individual, especialmente en la gestión de información sensible y manejo de recursos humanos.

En palabras de Cabrero Mendoza (2017), “la administración pública cotidiana no se limita a la teoría: la eficiencia, legalidad y transparencia dependen de la interpretación y ejecución de los servidores públicos” (p. 67).

Después de haber finalizado las prácticas profesionales la visión como practicante o ciudadano es totalmente diferente como hace mención weber es burocrático y por eso es lento.

Para poder incorporarse a este órgano no solo se necesita ser bueno en el trabajo, puntual y eficiente, las reglas son diferentes, para profesionales de mi perfil, se requiere

más que eso. (compadrazgo) (familiar) solo personal titular de áreas administrativas tiene la facultad de hacer los nombramientos para que seas parte del servidor público.

10.4 Comparación entre la visión académica y la práctica

Aspecto	Visión del estudiante	Visión del practicante
Eficiencia	Idealizada, procesos claros y rápidos	Limitada por burocracia y revisión múltiple
Transparencia	Garantizada por normas y leyes	Depende de la gestión documentada y supervisión diaria
Ética profesional	Normativa teórica	Aplicada requiere juicio y responsabilidad en situaciones reales
Innovación tecnológica	Se espera amplia digitalización modernización	Avances limitados, sistemas con fallas y capacitación insuficiente
Coordinación institucional	Ideal de integral fluida	Complejidad real, necesidad de comunicación constante

Esta comparación evidencia que la teoría proporciona un marco de referencia, pero la práctica obliga a adaptar los conocimientos a situaciones concretas, resolviendo conflictos, anticipando problemas y aprendiendo a gestionar recursos humanos y materiales de manera efectiva.

Dentro del sistema de personal de cada área administrativa, también se observa una falta de integración, ya que los empleados se dividen en dos categorías: los que ocupan cargos de confianza y los que ocupan cargos permanentes base. El personal que ocupa cargos de confianza lo hace a discreción del director, y tales funcionarios deben con frecuencia ofrecer su renuncia cuando asume el poder un nuevo director.

Los cargos de confianza por lo general incluyen a todos los funcionarios de alto nivel involucrados en el manejo de dinero y la formulación de políticas, como los jefes de departamento, y otro tipo de personal como las secretarías privadas. La mayor parte de los cargos de confianza son desempeñados por personal con calificaciones profesionales, y relativamente pocos se encuentran entre los funcionarios permanentes. La vasta mayoría de los empleados son permanentes o de base y ocupan lo que inapropiadamente se denominan "cargos de carrera". Estos cargos por lo general tienen un grado sorprendentemente alto de estabilidad, ya sea en virtud de las leyes laborales generales o como resultado de contratos celebrados con los sindicatos que representan a los trabajadores.

10.5 Reflexión sobre competencias desarrolladas

La confrontación entre ambas perspectivas permitió desarrollar competencias clave para la futura carrera profesional:

- (a). Técnicas: manejo de nómina, organización de expedientes, redacción de oficios, uso de herramientas administrativas.
- (b). Analíticas: capacidad de identificar problemas, evaluar procedimientos y proponer mejoras.
- (c). Éticas: responsabilidad, confidencialidad, integridad y compromiso con el servicio público.
- (d). Personales: adaptabilidad, resiliencia, trabajo en equipo y comunicación efectiva.

Según Díaz-Barriga (2015), "el aprendizaje integral combina conocimiento, habilidades y valores, generando profesionales capaces de enfrentar retos reales con eficacia y ética" (p. 98).

10.6 Integración de ambas perspectivas

El verdadero aprendizaje ocurre al unir la visión idealista del estudiante con la experiencia del practicante. Esta integración permite:

- (a). Reconocer que la burocracia, aunque lenta, cumple un papel esencial en la legalidad y control institucional.
- (b). Aplicar la teoría para mejorar la práctica, identificando áreas de mejora en procesos administrativos y tecnológicos.
- (c). Fortalecer la formación ética, comprendiendo que la integridad del servidor público es indispensable para generar confianza ciudadana.
- (d). Prepararse para enfrentar la realidad del sector público, con sus limitaciones y oportunidades, manteniendo una actitud proactiva y crítica.

Como señala Guerrero Orozco (2020), “el servidor público eficaz combina conocimiento teórico, juicio práctico y valores éticos, transformando la administración pública en un instrumento de desarrollo y justicia social” (p. 63).

10.7 Reflexión final

La experiencia en el PJCDMX permitió comprender que ser un buen profesional en la administración pública no significa solo conocer la teoría, sino aplicarla con juicio, ética y responsabilidad, enfrentando los retos institucionales y buscando soluciones efectivas.

La integración de ambas perspectivas prepara al estudiante para ser un agente de cambio, capaz de transformar los procesos burocráticos, mejorar la eficiencia y fortalecer la confianza ciudadana en la administración pública mexicana.

Este contraste también resalta la importancia de las prácticas profesionales como espacio formativo, no solo para adquirir competencias técnicas, sino para desarrollar pensamiento crítico, juicio ético y resiliencia, elementos indispensables para cualquier futuro servidor público.

11. RECOMENDACIONES

11.1 Introducción

Las recomendaciones derivadas de la experiencia en el Poder Judicial de la Ciudad de México (PJCDMX) buscan proponer mejoras concretas en los procesos administrativos,

así como ofrecer pautas para futuros practicantes. Estas sugerencias están fundamentadas en los principios de eficiencia, transparencia, legalidad y profesionalización del capital humano, que constituyen ejes centrales de la administración pública mexicana (Cabrero Mendoza, 2017, p. 74).

11.2 Recomendaciones para mejorar el área de Política Salarial y Pagos

Fortalecer la digitalización y modernización tecnológica:

- (a). Implementar sistemas más robustos de gestión documental y nómina electrónica, para reducir errores y tiempos de revisión.
- (b). Capacitar al personal en el uso de plataformas digitales y herramientas tecnológicas.
- (c). Optimizar los procesos administrativos:
- (d). Revisar los flujos de trabajo para eliminar pasos innecesarios y agilizar la autorización de pagos y gestión de expedientes.
- (e). Establecer protocolos claros de seguimiento, que faciliten la supervisión y la rendición de cuentas.
- (f). Impulsar la transparencia y la rendición de cuentas:
- (g). Documentar de manera sistemática cada proceso administrativo, garantizando que la información esté disponible para auditorías y evaluaciones internas.
- (h). Incorporar indicadores de desempeño que permitan medir la eficiencia de los procedimientos y detectar áreas de mejora.
- (i). Fortalecer la ética institucional:
- (j). Promover talleres y programas de capacitación sobre ética profesional y responsabilidad en la gestión de recursos humanos y financieros.
- (k). Incentivar la cultura de integridad entre el personal, destacando la importancia de la confidencialidad y el cumplimiento normativo.

11.3 Recomendaciones para futuros practicantes

Preparación teórica previa:

(a). Revisar conceptos clave de administración pública, gestión de recursos humanos y ética profesional, para comprender el marco institucional y normativo.

(b). Desarrollo de competencias personales:

(c). Fomentar habilidades de comunicación, trabajo en equipo, organización y planificación de tareas.

(d). Practicar la paciencia, resiliencia y adaptabilidad, esenciales en entornos

(e). burocráticos. Actitud proactiva y aprendizaje constante:

(f) Observar los procesos con espíritu crítico y constructivo, proponiendo mejoras cuando sea posible.

Aprovechar la práctica profesional para relacionar la teoría con la experiencia, reforzando el aprendizaje significativo (Kolb, 1984, p. 41).

11.4 Recomendaciones para la modernización de la administración pública

Implementar la gestión por resultados:

(a). Priorizar la eficiencia y la calidad en la prestación de servicios, alineando los objetivos de cada área con los fines del Estado.

(b). Establecer metas claras y mecanismos de evaluación que permitan medir avances y resultados.

(c). Promover la formación continua del capital humano:

(d). Impulsar programas de capacitación permanentes, para que los servidores públicos mantengan competencias actualizadas y respondan a los desafíos tecnológicos y normativos.

(e). Fomentar la cultura de innovación:

(f). Estimular la implementación de herramientas y procesos innovadores que faciliten la gestión administrativa y mejoren la atención al ciudadano.

(g). Las recomendaciones presentadas buscan mejorar el desempeño del área de Política Salarial y Pagos y fortalecer la formación de futuros practicantes, integrando teoría, experiencia y valores éticos.

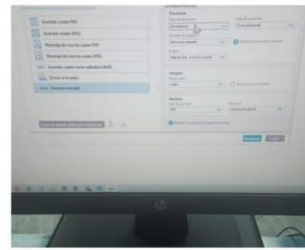
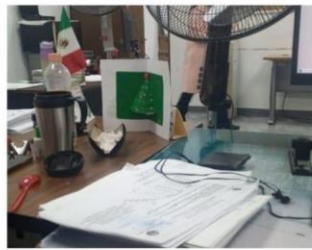
Como sostiene Cabrero Mendoza (2017), “la modernización de la administración pública no depende únicamente de la tecnología o de la normativa, sino de la capacidad de sus servidores para aplicar conocimientos, innovar y actuar con responsabilidad” (p. 77).

La implementación de estas sugerencias contribuirá a una administración pública más eficiente, transparente y ética, preparando al mismo tiempo a los estudiantes para ser agentes de cambio en el sector público mexicano.

12. ANEXOS Y EVIDENCIAS

12.1 Fotografías

Durante las prácticas profesionales se recopilaron fotografías que documentan las actividades realizadas, tales como la digitalización de expedientes, la revisión de formatos de tiempo extraordinario y la elaboración de oficios. Estas imágenes permiten evidenciar el desarrollo de competencias técnicas y administrativas, así como la correcta aplicación de la teoría en la práctica institucional.



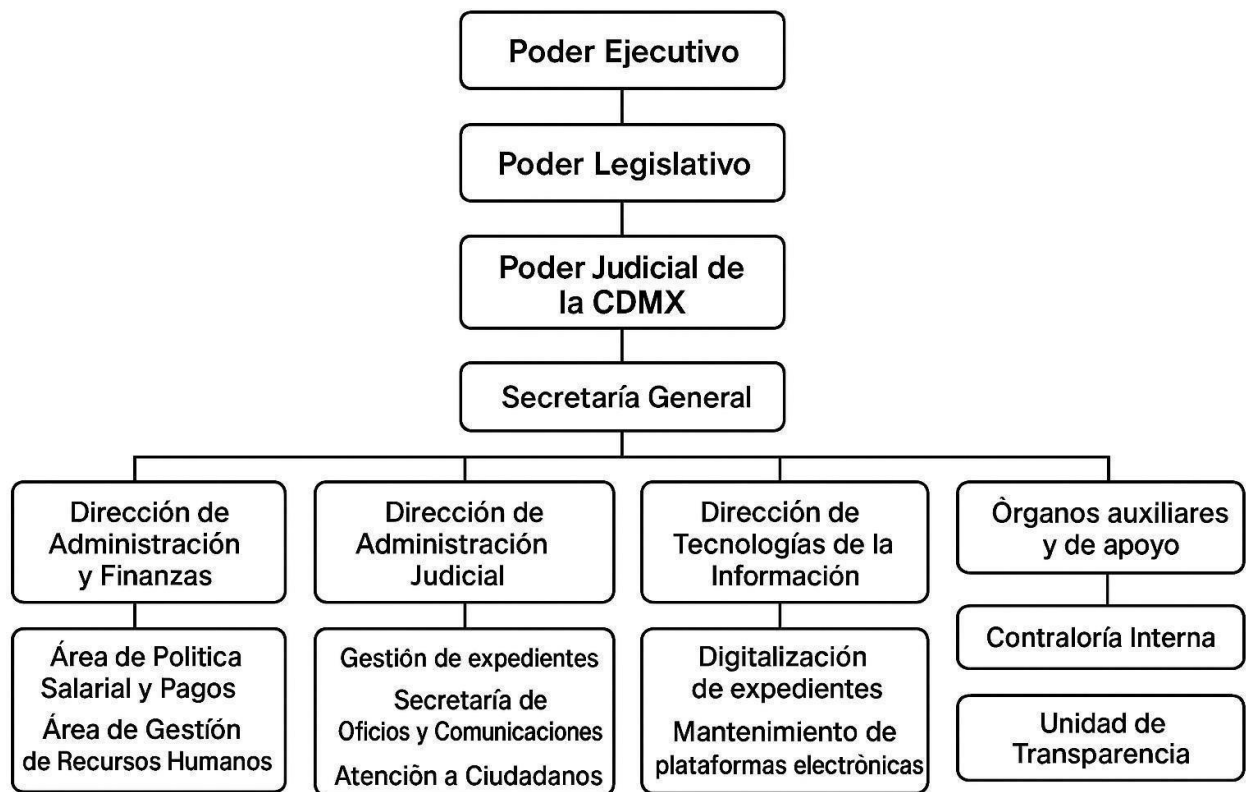


Nota: las fotos fueron tomadas por el estudiante con autorización del encargado en su área.

12.2 Organigrama general del PJCDMX

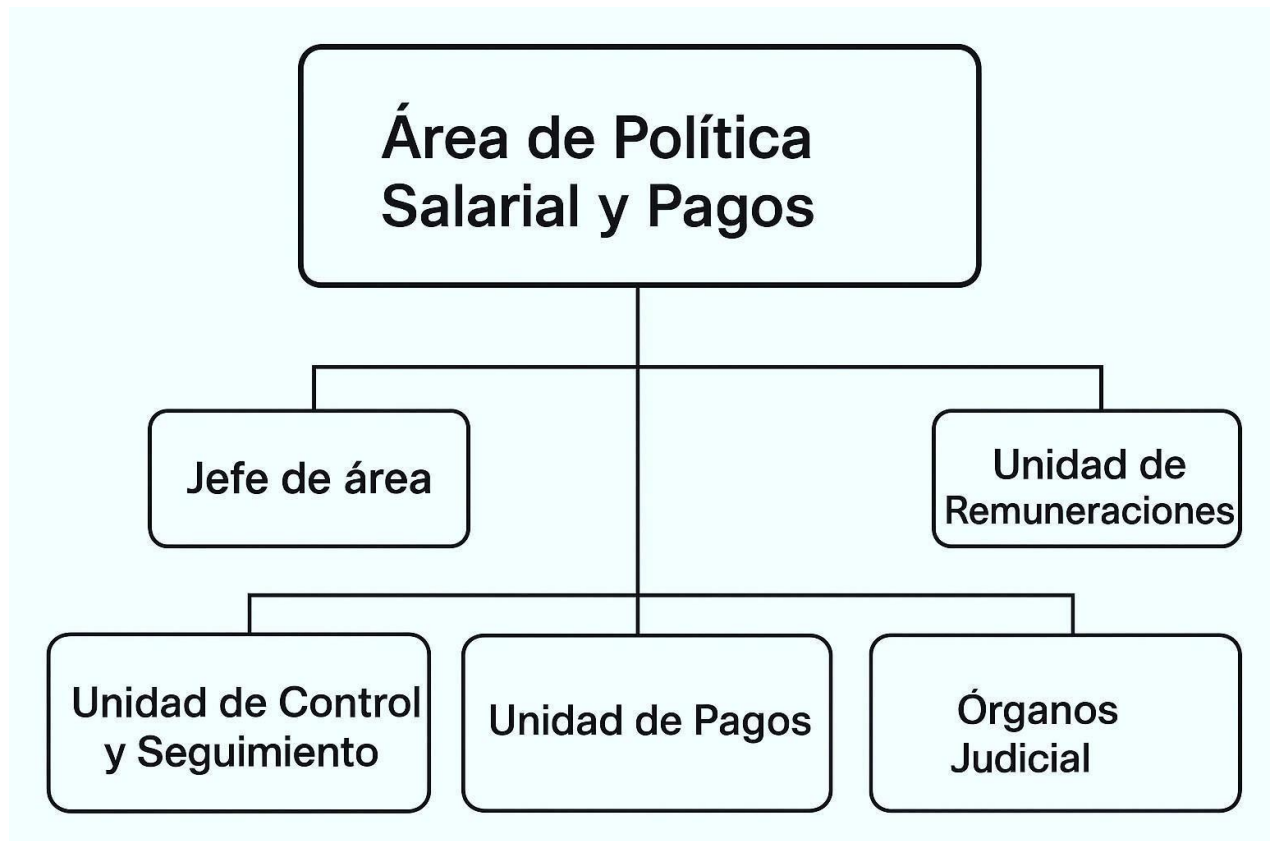
Se incluyen organigramas que describen la estructura del Poder Judicial de la Ciudad de México, con especial atención al área de Política Salarial y Pagos:

Organigrama general del PJCDMX: Muestra la jerarquía de los tres poderes, destacando cómo se inserta la administración interna dentro del aparato judicial.



Organigrama del área de Política Salarial y Pagos: Ilustra la distribución de funciones y la coordinación con otras unidades administrativas, permitiendo comprender los flujos de trabajo y responsabilidades.

12.3 Organigrama del área de Política Salarial y Pagos



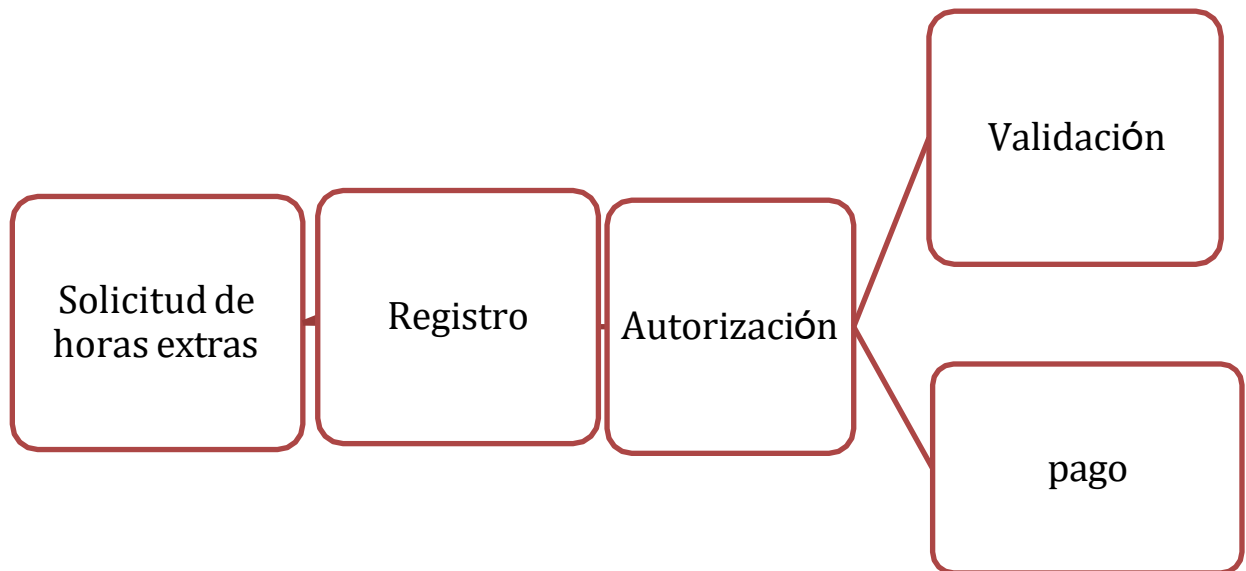
Estos organigramas facilitan la comprensión de la estructura organizativa y permiten relacionar la práctica profesional con los conceptos teóricos de administración pública.

12.3 Diagrama de flujos registro de tiempo extraordinario digitalización de expedientes y elaboración de oficios.

Se anexan tablas de control y formatos utilizados durante las prácticas, tales como:

Registro de tiempo extraordinario: Para verificar cumplimiento de horarios y

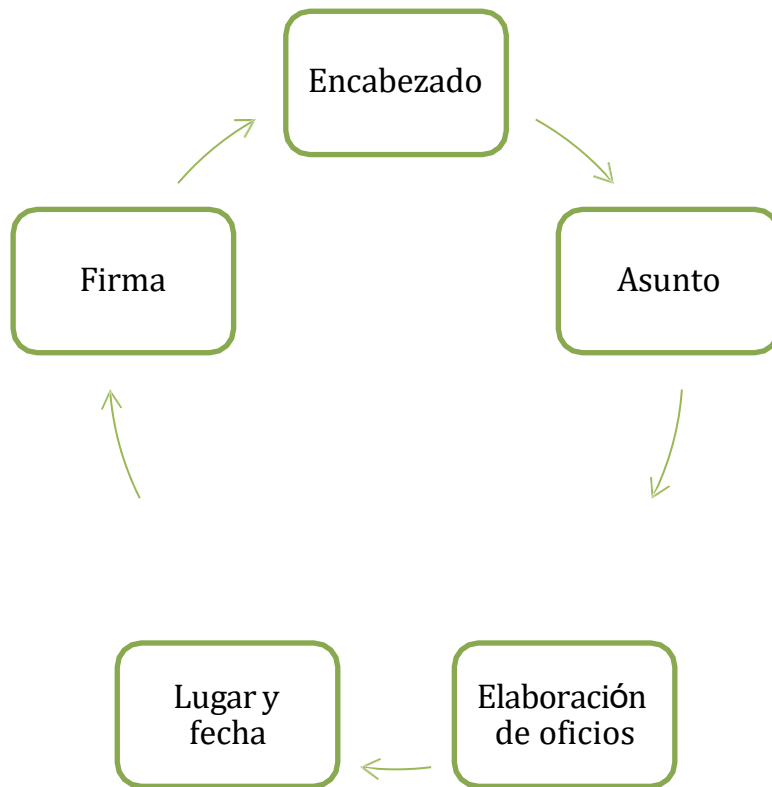
Autorizaciones



Formato de digitalización de expedientes: Para documentar el ingreso de información al sistema electrónico elaboración propia.



Formato de elaboración de oficios: Para evidenciar la formalidad y normatividad en la comunicación institucional elaboración propia.



Estas evidencias respaldan las actividades descritas en los capítulos anteriores y permiten demostrar la aplicación práctica de los principios de legalidad, eficiencia y transparencia en la administración pública mexicana.

Todos estos formatos son elaboración propia siguiendo los lineamientos del manual de procedimientos del PJCDMX.

12.4 Justificación del uso de anexos

La inclusión de anexos y evidencias en el trabajo de prácticas profesionales cumple un papel esencial dentro del proceso de documentación y presentación del informe, ya que permite demostrar de manera tangible el aprendizaje adquirido y la aplicación práctica de los conocimientos. Estos elementos sirven, en primer lugar, para validar las competencias

desarrolladas durante la práctica, evidenciando la capacidad del estudiante para aplicar los conceptos teóricos en situaciones reales dentro de la institución.

Asimismo, los anexos y evidencias ilustran de manera concreta la relación entre teoría y práctica. Por ejemplo, la incorporación de documentos escaneados, formatos de clasificación de expedientes, actas de trabajo, reportes de actividades y fotografías del desarrollo de tareas específicas permite mostrar cómo los métodos y procedimientos aprendidos en la licenciatura se trasladan a situaciones reales. Este enfoque facilita la comprensión integral de los procesos institucionales y resalta la importancia de la sistematización y organización de la información en un entorno profesional.

Entre los tipos de evidencias que pueden incluirse se encuentran: documentos originales digitalizados, que reflejan la correcta ejecución de procesos administrativos; registros de actividades, que muestran la secuencia y el desarrollo de las tareas realizadas; y gráficos o tablas que sintetizan datos relevantes obtenidos durante la práctica. Cada uno de estos elementos respalda de manera específica los resultados, conclusiones y recomendaciones del trabajo de titulación, proporcionando soporte documental verificable que refuerza la credibilidad y el valor académico del informe.

Además, los anexos permiten destacar la aplicación práctica de habilidades complementarias adquiridas durante la licenciatura, tales como la redacción profesional, la organización de información, el análisis crítico de documentos y la atención al detalle. La documentación de estas evidencias contribuye a que el informe final refleje de manera precisa y completa la experiencia obtenida, demostrando no solo el cumplimiento de las actividades asignadas, sino también el desarrollo integral de competencias necesarias para el desempeño profesional en un entorno institucional.

En conclusión, los anexos y evidencias no solo cumplen la función de soporte documental, sino que también fortalecen la presentación del trabajo de titulación al mostrar de manera concreta el aprendizaje adquirido, la capacidad de aplicar la teoría en la práctica y la calidad del desempeño profesional alcanzado durante la práctica.

13. Bibliografía

Arellano Gault, D. (2019). *Reformas administrativas en México: avances, limitaciones y retos*. México: El Colegio de México.

Cabrero Mendoza, E. (2017). *La nueva gestión pública en México: avances y retos*. México: Fondo de Cultura Económica.

Díaz-Barriga, F. (2015). *Docencia universitaria: diseño de estrategias para el aprendizaje significativo*. México: McGraw-Hill.

Fix-Fierro, H. (2019). *La justicia local en México: retos y perspectivas*. México: UNAM – Instituto de Investigaciones Jurídicas.

Guerrero Orozco, M. (2020). *Administración pública en México: principios y desafíos contemporáneos*. México: Universidad Nacional Autónoma de México.

Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). (2021). *Lineamientos para la gestión documental y archivos en la administración pública mexicana*. Ciudad de México: INAI.

Kolb, D. A. (1984). *Experiential learning: Experience as the source of learning and development*. Englewood Cliffs, NJ: Prentice Hall.

López, J. R., & Hernández, P. M. (2018). *Introducción a la administración pública mexicana*. México: Editorial Trillas.

Osborne, D., & Gaebler, T. (1992). *Reinventing government: How the entrepreneurial spirit is transforming the public sector*. Reading, MA: Addison-Wesley.

Perrenoud, P. (2004). *Diez nuevas competencias para enseñar*. Barcelona: Graó.

Poder Judicial de la Ciudad de México (PJCDMX). (2022). *Informe anual de labores*. Ciudad de México: Autor.

Sánchez, J. (2016). *Prácticas profesionales y formación de competencias en la administración pública*. México: Siglo XXI Editores.

Schön, D. (1983). *The reflective practitioner: How professionals think in action*. New York: Basic Books.

Secretaría de la Función Pública (SFP). (2021). *Informe de fiscalización y rendición de cuentas 2020-2021*. México: Gobierno de México.

Weber, M. (1922). *Economía y sociedad*. México: Fondo de Cultura Económica (ed. en español, 1993).

Wilson, W. (1887). *The study of administration*. *Political Science Quarterly*, 2(2), 197-222.