



Coordinación de Archivo

Informe de cumplimiento del Programa
Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2022
del **Tribunal Electoral de la Ciudad de México**

ÍNDICE

		Página
I.	PRESENTACIÓN	3
II.	CUMPLIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2022	4
2.1	Desarrollo de instrumentos archivísticos	4
2.2	Capacitación en materia archivística	5
2.3	Sistema de Gestión Documental	6
2.4	Acciones de difusión y divulgación archivística para el fomento de una cultura institucional en la materia	7
2.5	Programa de Organización, Valoración Documental de los Archivos Jurisdiccional y Administrativo	8
2.5.1	Organización del Archivo Jurisdiccional	8
2.5.2	Organización del Archivo Administrativo	9
III.	COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, (COTECIAD).	9
IV.	DONACIÓN DE PAPEL	11
4.1	Bajas documentales	12
4.2	Eliminación de Copias Simples	12
V.	DOCUMENTACIÓN	13
VI.	LOGROS INSTITUCIONALES	14
VII.	RETOS Y PESPECTIVAS	16

I. PRESENTACIÓN

En cumplimiento a los proyectos en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2022, la Coordinación de Archivo llevó a cabo acciones en el desarrollo de la normatividad técnica e instrumentación de programas institucionales, relativo a la organización, clasificación, capacitación, incorporación de tecnologías, difusión y conservación de la información documental que constituye la preservación de la memoria institucional, las cuales fueron aprobadas en el seno del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD).

Lo anterior en atención a lo dispuesto por los *artículos 31 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, 12, fracciones II y VIII del Reglamento del Sistema Institucional de Archivos y 8, fracción XX del Reglamento de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos ambos del Tribunal Electoral de la Ciudad de México.*

La Coordinación de Archivos (CA), tiene la función de rendir el presente informe de actividades referente al *Programa Anual de Desarrollo Archivístico*, a fin de describir las actividades desarrolladas durante el ejercicio 2022 en materia de archivos, las cuales describiremos a continuación:

II. CUMPLIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2022

En atención al PADA 2022, la CA en la anualidad que se reporta, elaboró los proyectos e instrumentos archivísticos que se precisan a continuación:

2.1 Desarrollo de instrumentos archivísticos

Es una atribución de la CA efectuar las modificaciones y propuestas de normatividad en materia archivística y documental, en este sentido se llevó a cabo la actualización de los instrumentos de control y consulta archivística en los cuales se integran las claves, series, vigencias, valores y la disposición de los documentos que resguardan los órganos y áreas, los cuales son: Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental, ambos del TECDMX, lo anterior, de conformidad con los artículos 16, fracciones I y II; 35, fracción IV; 57, fracciones I, II, III y IV; 59, fracción I y 61 de la Ley de Archivo de la Ciudad de México.

En ese sentido, los instrumentos en comento fueron aprobados por las personas integrantes del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD) y por el Pleno de este Órgano Jurisdiccional, los cuales se encuentran publicados en el Portal de Transparencia del TECDMX para su consulta.

Así mismo la CA realizó la propuesta de reforma a la fracción III del artículo 66 del RITECDMX y en el apartado de las funciones de la CA del MOF.

Se elaboraron las conclusiones generales del “Diagnóstico Archivístico 2022”, las cuales proporcionaron elementos cuantitativos y cualitativos que permitirán desarrollar las estrategias y proyectos archivísticos para hacer más eficientes los procesos de organización y operación de los archivos que conforman el

TECDMX; del cual se presentó la versión ejecutiva al Pleno de este TECDMX para la aprobación de su difusión en medios electrónicos.

Se llevó a cabo la actualización de la “Guía de Archivo Documental del TECDMX 2022”, para dar cumplimiento a la LACDMX, la cual se elaboró con base en el “instructivo para la elaboración de la Guía simple de archivos”, emitido por el Archivo General de la Nación (AGN).

Por último, se realizó la actualización del Directorio de las personas Responsables de las Unidades de Archivo, con la designación por parte de las Magistraturas y Titulares de área.

2.2 Capacitación en materia archivística

En virtud de que la capacitación es un eje rector del PADA, en la anualidad que se reporta, las personas servidoras públicas de la CA participaron de manera virtual en foros y conversatorios realizados por diversas instituciones.

Las actividades en comento se describen a continuación:

- Curso: **“Medidas preventivas para enfrentar situaciones de emergencia, riesgo o catástrofes en materia archivística”** impartido por personal de la CA con el objetivo de dar a conocer las medidas y fomentar una cultura de prevención de desastres para la salvaguarda la integridad de las personas y del patrimonio documental del TECDMX;
- Curso: **“Características de los documentos de archivo”**, impartido por el Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (IMAIP);

- Curso: **“Inducción a la administración de documentos y archivos de los sujetos obligados del Sistema Nacional de Transparencia”**, impartido por el AGN y el INFOEM;
- Conferencia: **“Archivos del servicio público”**. Impartida por el INFO;
- Foro **“Día Internacional de los Archivos 2022”**, Organizado por el INAI en colaboración con el AGN;
- Curso: **Archivo y Gestión Documental: guía de archivos documentales**, impartido por el IMAIP; y
- Jornada en Materia Archivística y Gestión Documental, con la Mesa de Diálogo: **“Los archivos: testimonios de la gestión pública ética”**, ambos impartidos por el INFO.

En ese sentido, la CA fortalece su compromiso para adquirir nuevos conocimientos y la capacitación continua a las personas integrantes de este Órgano Colegiado.

2.3 Sistema de Gestión Documental (SGD)

Se importaron diversas asesorías a las personas servidoras públicas usuarias para resolver dudas sobre el manejo del SGD. Ello permitió continuar con la gestión documental entre las áreas y órganos del TECDMX. Así mismo se llevó a cabo la validación del sitio “Ponencia Vacante” (PV) en el SGD. Las acciones efectuadas en ese sentido consistieron en verificar y validar el flujo de trabajo del sitio, generando correctamente la clave archivística, turnado de documentos, disposición documental y generación de carátula.

A su vez, se realizó la actualización de las series documentales en el SGD, para homologarlas de acuerdo con la modificación de los instrumentos de control y

consulta archivística: Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental.

Finalmente, se efectuó la validación de 34 sitios del SGD para el ejercicio 2023 de los diversos órganos y áreas del TECDMX.

2.4 Acciones de Difusión para el fomento de una cultura institucional en materia de archivos.

Dentro de las acciones de difusión y divulgación en materia archivística que se llevaron a cabo en la anualidad que se informa se encuentran las siguientes actividades:

- Difusión de las conclusiones Generales del Diagnóstico Archivístico 2021, las cuales se dieron a conocer a través de una iconografía en medios electrónicos, en el que se destacan los elementos comparativos de la cantidad de papel y peso que se eliminó del TECDMX en el ejercicio 2021 en relación con el año inmediato anterior.
- Se difundió en la página de intranet del TECDMX el Boletín Archivístico Vol I/2022; su contenido comprendió temas de relevancia tales como: Conmemoración del día internacional de los archivos; Seguridad digital en la protección de los datos personales y su relación con los archivos; La transición del documento físico al electrónico en la nueva era digital, y la labor de la CA en el TECDMX.
- Se actualizó el Micrositio del Sistema Institucional de Archivos; el cual se ubicó en la página Institucional en el apartado específico Tribunal abierto, cuyo contenido son los programas en materia archivística; marco normativo; instrumentos archivísticos; COTECIAD; difusión e informes.

Con estas acciones se fortalece el compromiso de la CA para verificar, informar y promover el uso adecuado de los instrumentos archivísticos para garantizar la adecuada preservación de los archivos en este Tribunal y los temas relevantes en la materia.

2.5 Programa de Organización, Valoración Documental de los Archivos Jurisdiccional y Administrativo.

En la anualidad que se reporta, se realizaron las gestiones necesarias para dar continuidad al Proyecto de Organización, Valoración Documental de los Archivos Jurisdiccional y Administrativo del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, en apego a las normas en materia archivística y de transparencia, para fortalecer la conservación de la información así como atendiendo a los plazos de conservación de acuerdo a las vigencias documentales, establecidas en el Catálogo de Disposición Documental del TECDMX, para efectuar su depuración, en su caso, la eliminación o su preservación en la Unidad de Archivo Histórico.

2.5.1 Organización del Archivo Jurisdiccional

Se continuó con la identificación, valoración, depuración y organización de los expedientes que se resguardan en el archivo jurisdiccional, estableciendo las fases de los documentos en las etapas que conforman el ciclo vital, es decir: archivo de trámite, concentración e histórico; así como la implementación de los requerimientos necesarios para los procesos de eliminación documental, en ese sentido los trabajos de organización e inventariado del Archivo Jurisdiccional se detallan en la tabla siguiente:

Descripción	Periodo	Número de cajas	Número de expedientes	Número de legajos
Histórico	2011-2015	035	2106	--
Baja Documental	1999-2003 2013-2014	094	1924	41
Totales		129	4030	41

2.5.2 Organización del Archivo Administrativo

Se concluyeron los trabajos de organización, revisión, identificación, separación e inventariado de diversas áreas del TECDMX, quedando los expedientes debidamente clasificados e inventariados, en ese sentido los trabajos de ordenación e inventariado del Archivo Administrativo. Los cuales se detallan en la tabla siguiente:

Unidad Administrativa	Periodo	Núm. de cajas	Núm. de expedientes	Núm. de Legajos	Otros soportes	kilogramos
CDyP	2012-2019	7	40	--	160 cds	100
DRMySG	1999-2016	27	782	291	--	675
DGJ	2002-2019	13	969	1	--	285
SA	2008-2019	17	156	--	--	355
CI	2010-2016	10	712	--	--	250
CCSyRP	1999-2019	4	350	--	--	100
USI	2008-2018	9	90	--	--	150
CDHyG	2017-2009	1	58	--	--	10
Totales		88	3157	292	160	1925

Con esta organización se coadyuva a garantizar de manera oportuna los derechos de acceso a la información, a la verdad y a su preservación, toda vez que el acervo es considerado patrimonio documental.

III. COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, (COTECIAD).

El COTECIAD es el órgano técnico consultivo de instrumentación y retroalimentación de la normatividad aplicable en materia de archivos del TECDMX. Durante el año que se informa, se efectuaron Cuatro Sesiones Ordinarias, y una mesa de trabajo en los cuales fueron aprobados diversos acuerdos que se detallan en la tabla siguiente:

Sesión	Temas
<p>Primera sesión ordinaria 12 de enero del 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se aprobó el Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria del COTECIAD 2021, y • Se aprobó la presentación del Informe de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico PADA/2021.
<p>Segunda sesión ordinaria 20 de abril del 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se aprobó el Acta de la Primera Sesión Ordinaria del COTECIAD de 2022; • Se aprobó la solicitud de baja documental número TECDMX/COTECIAD/BD-001/2022 solicitada por la Encargada de Despacho de la Contraloría Interna; • Se aprobó la solicitud de baja documental número TECDMX/COTECIAD/BD-002/2022 solicitada por el Coordinador de Comunicación Social y Relaciones Públicas; • Se aprobó el dictamen de baja documental número TECDMX-COTECIAD/BD-003/2022 solicitado por el Secretario General del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, • Se aprobó la presentación del Informe de cumplimiento al Programa de Desarrollo Archivístico correspondiente al Primer Trimestre de 2022.
<p>Tercera sesión ordinaria 20 de julio del 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se aprobó el Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del COTECIAD de 2022; • Se aprobó el Boletín Archivístico Vol.1/2022; • Se aprobó la propuesta de reforma a la fracción III del artículo 66 del Reglamento Interior del Tribunal Electoral de la Ciudad de México y en el apartado de las funciones de la Coordinación de Archivo del Manual de Organización y Funcionamiento del Tribunal Electoral de la Ciudad de México; y • Se aprobó la presentación del Segundo Informe Trimestral del Programa de Desarrollo Archivístico de 2022.
<p>Cuarta sesión ordinaria 19 de octubre del 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se aprobó la inserción de una leyenda en el Acta de la Tercera Sesión Ordinaria 2022; • Se aprobó el Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del COTECIAD de 2022;

Sesión	Temas
	<ul style="list-style-type: none"> • Se aprobaron los Instrumentos archivísticos: Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental; • Se aprobó la propuesta en el sentido que la votación de los puntos 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 y 13 del orden del día correspondiente a las bajas documentales TECDM-COTECIAD/BD/004 a la 011 del 2022, sean sometidas a consideración en un solo punto, así como la votación al respecto; • Se aprobaron las bajas documentales TECDMX-COTECIAD/BD-004 a la 011 del 2022 así como el dictamen y los trámites inherentes a la baja documental de la Secretaría General, para que se remita al Pleno para su aprobación; • Se aprobó el calendario de Sesiones Ordinarias del COTECIAD para el ejercicio 2023; • Se aprobó el Programa Anual de Desarrollo Archivístico PADA/2023; y • Se aprobó la presentación del Informe de cumplimiento al Programa de Desarrollo Archivístico correspondiente al Tercer Trimestre de 2022.
<p>1ª Mesa de trabajo 19 de octubre del 2022</p>	<p>Se realizaron las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se efectuó la destrucción de documentación que contenía datos personales, y • Se suscribieron tres Actas Circunstanciadas de hechos, correspondientes a las bajas documentales de Secretaría General, Contraloría Interna y Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas.

IV. DONACIÓN DE PAPEL

El TECDMX en la anualidad que se reporta donó un total de **1860 Kilogramos** del papel y cartón en desuso a la CONALITEG, lo cual se recolecto a partir de las bajas documentales y del Programa Permanente de Identificación y Eliminación de Copias Simples de los órganos y áreas del TECDMX.

4.1 Bajas Documentales

En la anualidad que se informa se aprobaron **11** bajas documentales de diversas áreas que conforman el TECDMX; sumando un total de **3393** expedientes con **190** Legajos eliminados de este órgano jurisdiccional, con una aproximado de **1701** kilogramos, contenidos en **79** cajas de archivo, los cuales han vencido su vigencia de guarda, de conformidad con el Catálogo de Disposición Documental del TECDMX. La descripción de los datos que se obtuvieron a lo largo del 2022, respecto de las bajas documentales de las diversas áreas, se presentan en la tabla siguiente:

Área	Número de Baja	Período	Exp.	Leg.	Cajas	Kg.
CI	TECDMX/COTECIAD/BD/001-2022	2013-2014	151	--	5	125
CCSyRP	TECDMX/COTECIAD/BD/002-2022	1999-2019	350	--	4	100
SG	TECDMX/COTECIAD/BD/003-2022	2010	73	41	10	201
USI	TECDMX/COTECIAD/BD/004-2022	2008-2018	90	--	9	150
DRMySG	TECDMX/COTECIAD/BD/005-2022	2006-2014	390	149	13	325
CDyP	TECDMX/COTECIAD/BD/006-2022	2012-2019	186	--	5	60
SA	TECDMX/COTECIAD/BD/007-2022	2008-2019	110	--	14	280
DGJ	TECDMX/COTECIAD/BD/008-2022	2010-2018	666	--	5	125
CI	TECDMX/COTECIAD/BD/009-2022	2010-2016	561	--	5	125
SG	TECDMX/COTECIAD/BD/010-2022	2009-2015	758	--	8	200
CDHyG	TECDMX/COTECIAD/BD/011-2022	2017-2019	58	--	1	10
Totales			3393	190	79	1701

4.2 Eliminación de Copias Simples

En el TECDMX durante el ejercicio 2022, se acumuló un aproximado de **5086.6** kilogramos de papel y cartón en desuso, el cual será donado a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos (CONALITEG). Con esta acción la CA refrenda el compromiso con el medio ambiente y continúa trabajando para evitar

el acumulación de papel en desuso en los diversos órganos y áreas del TECDMX.

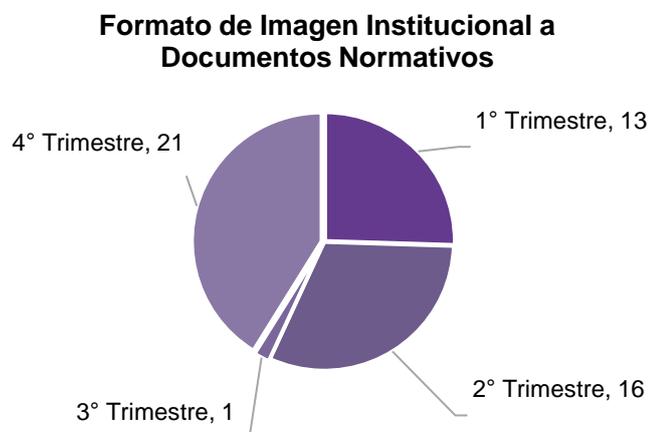
La descripción de los datos que se obtuvieron se presenta a continuación:

Área	Paquetes	Cajas	Kilogramos
SG	129	0	2416.5
CONTENEDORES	123	0	1707.9
PMJSL	21	0	455.7
UEyJ	12	0	250
DGJ	12	0	154
USI	0	2	50
SA	4	0	27.5
CDyP	0	1	25
Totales	301	03	5086.6

V. DOCUMENTACIÓN

Durante la anualidad que se informa, se efectuó el formato de imagen institucional a **51 instrumentos normativos** de aplicación obligatoria para el TECDMX, conforme a lo señalado en la tabla y grafico siguiente:

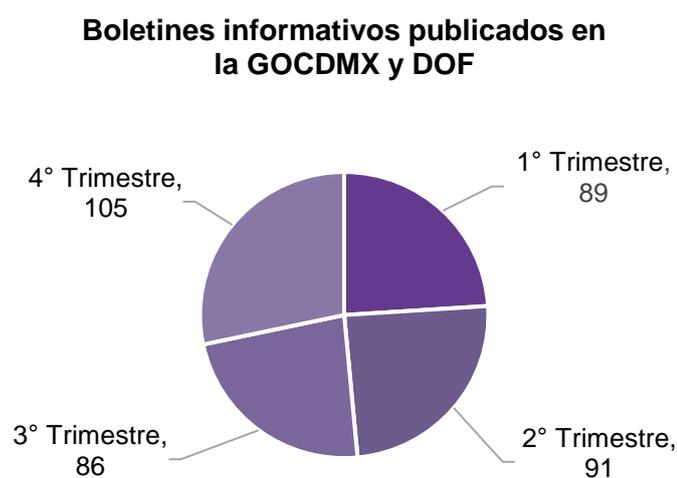
Trimestre	Cantidad
1° Trimestre	13
2° Trimestre	16
3° Trimestre	1
4° Trimestre	21
Total	51



De igual forma, se remitieron a las áreas del TECDMX un total de **371** boletines informativos, derivados de las publicaciones en el DOF y la GOCDMX, de normas, acuerdos y diversos documentos de observancia para este órgano jurisdiccional.

A continuación, se puntualiza el desglose de boletines trimestrales durante el ejercicio 2022.

Trimestre	Cantidad
1° Trimestre	89
2° Trimestre	91
3° Trimestre	86
4° Trimestre	105
Total	371



VI. LOGROS INSTITUCIONALES

- Se efectuaron las modificaciones y propuestas de normatividad en materia archivística y documental, en este sentido, se llevó a cabo la actualización de los instrumentos de control y consulta archivística los cuales son: Cuadro General de Clasificación Archivística; Catálogo de Disposición Documental y la Guía de Archivo Documental.
- Así mismo la CA realizó la propuesta de reforma a la fracción III del artículo 66 del Reglamento Interior del Tribunal Electoral de la Ciudad de México y en el apartado de las funciones de la Coordinación de Archivo del Manual de Organización y Funcionamiento del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, las cuales fueron a probadas por las personas integrantes del COTECIAD.

- Se realizó la actualización del SGD con la validación de 34 sitios para el ejercicio 2023.
- Se efectuaron acciones de divulgación archivística en medios electrónicos para el fomento de una cultura archivística.
- En cuanto a las actividades de formación y capacitación y desarrollo profesional, la CA impartió el curso: “Medidas preventivas para enfrentar situaciones de emergencia, riesgo o catástrofes en los archivos del TECDMX”, a un total de 30 personas servidoras públicas del TECDMX, así mismo las personas integrantes de la CA participaron con la asistencia de manera virtual en diversos foros, conferencias y jornadas referentes a temas en materia archivística organizados por diversas instituciones.
- Se llevó a cabo el diagnóstico archivístico en todas las áreas del TECDMX, a fin de cumplir con la norma archivística y propiciar la conservación y debida organización del acervo del TECDMX, para su guarda, custodia y fácil acceso, además de evitar la saturación de documentos en las Unidades de Archivo.
- En cuanto a la organización y preservación documental los integrantes del COTECIAD en conjunto con el Grupo de Valoración Documental aprobaron 11 bajas documentales.
- Se llevó a cabo la donación de 1860 kilogramos de papel y cartón en desuso a la CONALITEG.
- Por último, se presentó al COTECIAD el Programa Anual de Desarrollo Archivístico para el ejercicio 2023 mismo que se analizó y se aprobó por unanimidad de los integrantes del Comité.

VII. RETOS Y PERSPECTIVAS

Continuar con los esfuerzos para garantizar el derecho al acceso a la información, la transparencia y la verdad en la Ciudad de México, así como una democracia sana a través de un gobierno abierto y una clara rendición de cuentas, realizando acciones que faciliten de forma práctica la identificación del acervo del TECDMX, así como su preservación.

Por ello, el TECDMX trabaja en el desarrollo de los siguientes proyectos:

- Refrendar el compromiso para que en todos los órganos y áreas se homologue la clasificación de expedientes, a través de revisiones físicas a las distintas áreas a efecto de verificar su cumplimiento, así como tener identificado su acervo documental a través del Inventario General por Expedientes.
- Continuar con la mejora continua para la actualización del SGD.
- Continuar con la ejecución del Proyecto Organización de Archivos, el cual, permitirá contar con un acervo documental identificado, preservando así la memoria institucional.
- Continuar con la formación y desarrollo en materia archivística de las personas servidoras públicas del TECDMX a través de cursos y talleres.
- Continuar con el seguimiento a la implementación de un archivo institucional del TECDMX.