



Coordinación de Archivo

**Informe de cumplimiento del Programa Anual
de Desarrollo Archivístico (PADA) 2021 del
Tribunal Electoral de la Ciudad de México**

ÍNDICE

	Página
I. PRESENTACIÓN	3
II. PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA)	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
III. COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, (COTECIAD).	8
IV. DONACIÓN DE PAPEL	9
4.1 Eliminación de Copias Simples	9
V. DOCUMENTACIÓN	10
VI. LOGROS INSTITUCIONALES	12
VII. RETOS Y PESPECTIVAS	13

I. PRESENTACIÓN

En cumplimiento a los proyectos en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2021, 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 2021 en materia de archivos, las cuales describiremos a continuación:

II. CUMPLIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2021

En atención al PADA 2021, 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 Tribunal Electoral de la Ciudad de México (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 (LACDMX).

En ese sentido, los instrumentos en comento fueron aprobados por las personas integrantes del 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, se elaboraron las conclusiones generales del “Diagnóstico Archivístico 2021”, 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 Órgano Jurisdiccional para la aprobación de su difusión en medios electrónicos.

Por último, se llevo a cabo la actualización de la “Guía de Archivo Documental del TECDMX 2021”, 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).

2.2 Capacitación en materia archivística

En virtud de que la capacitación es un eje rector del PADA, en la anualidad que se reporta, el personal de la CA participó de manera virtual en foros y conversatorios realizados por diversas instituciones, así como también se impartieron cursos del SGD por parte de las personas servidoras públicas que integran la CA. Las actividades en comento se describen a continuación:

- Exposición Digital: “La historia del derecho de acceso a la información en México a través de los archivos 1948-2020”, impartido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).
- Foro virtual conmemorativo del Día Internacional de los Archivos. Transparencia, rendición de cuentas, colaboración, inclusión y diversidad para empoderar a los archivos. En el marco de la celebración del Día Internacional de los Archivos.
- 2º Conversatorio intitulado “Auditoría archivística para la gobernanza de la información. Metodologías, enfoques, ámbitos y competencias empleadas para la realización de la auditoría archivística, impartido por el Instituto Mexicano para la Administración del Conocimiento (IMAC), cuyo objetivo fue el abordar las principales metodologías, enfoques, ámbitos y competencias empleadas para la realización de la auditoria archivística, al tiempo de contextualizar el ejercicio de una política archivística para las mejoras a los Sistemas Nacionales e Instituciones de Archivos.

- Se impartieron tres cursos por parte de la CA, dirigidos a las personas usuarias del SGD a través de la Plataforma Institucional Microsoft Teams. Dicha capacitación se centró en las dudas del uso y manejo del SGD, de igual forma se efectuaron ejercicios prácticos.

En ese sentido, las personas integrantes de la Coordinación de Archivo fortalecen su compromiso para adquirir nuevos conocimientos y la capacitación continua del personal.

2.3 Sistema de Gestión Documental (SGD)

Se llevaron a cabo diversas asesorías de forma virtual a través de la plataforma Microsoft Teams a las personas servidoras públicas usuarias para resolver dudas sobre el manejo del SGD, siendo un total de **9 asesorías**. Ello permitió continuar con la gestión documental entre las áreas y órganos del TECDMX.

A su vez, se llevó a cabo 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.

Asimismo, se llevó a cabo la elaboración de los guiones para coadyuvar en la realización de cuatro videos tutoriales acerca del funcionamiento del SGD, los cuales fueron aprobados por el Pleno y se situaron en la intranet para que puedan ser consultados por todas las personas servidoras públicas del TECDMX

Finalmente, se efectuó la validación de los sitios del SGD para el ejercicio 2022 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:

En ese sentido, se llevaron a cabo las siguientes acciones:

- Se difundieron las conclusiones Generales del Diagnóstico Archivístico 2020, 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 2020 en relación con el año inmediato anterior.
- Se difundió en la página de intranet del TECDMX el Boletín Archivístico Vol I/2021; su contenido comprendió temas de relevancia tales como: Direccionando objetivos ante la nueva Ley de Archivos de la Ciudad de México; 9 de junio, conmemoración del Día Internacional de los Archivos; uso de archivos digitales, el desafío de la nueva normalidad; el TECDMX a la vanguardia archivística con el Sistema de Gestión Documental ante el reto digital que ha representado la pandemia por COVID-19; Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental ¿Qué son y para qué sirven? y el TECDMX ratifica el compromiso de realizar la donación de papel y cartón en desuso al programa “Recicla para Leer...” de la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos (CONALITEG).
- Se dio a conocer el Micrositio del Sistema Institucional de Archivos; el cual se situó en la página Institucional en el apartado específico Tribunal abierto, así como en la intranet.

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, en las cuales fueron aprobados diversos acuerdos que se detallan en la tabla siguiente:

Sesión	Temas
Primera sesión ordinaria 13 de enero del 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Se aprobó el Acta de la 3ª Sesión Ordinaria COTECIAD 2020, y • Se presentó el Informe Anual de Cumplimiento del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2020.
Primera sesión ordinaria nueva integración 03 de febrero del 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Se declaró formalmente la instalación de la nueva integración del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Tribunal Electoral de la Ciudad de México; • Se aprobó el Calendario de Sesiones Ordinarias para el ejercicio 2021, y • Se presentó el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA/2021), mismo que se remitió al Consejo de Archivos para su registro.
Segunda sesión ordinaria 21 de abril del 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Se aprobó el Acta de la Primera Sesión Ordinaria del COTECIAD de 2021; • Se aprobó el Cuadro General de Clasificación Archivística del Tribunal Electoral de la Ciudad de México; • Se aprobó el Catálogo de Disposición Documental del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, y • Se presentó el Informe del Primer Trimestre del 2021 del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021 (PADA).
Tercera sesión ordinaria 21 de julio del 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Se aprobó el Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del COTECIAD de 2021, y

Sesión	Temas
	<ul style="list-style-type: none"> Se presentó el Informe del Segundo Trimestre del 2021 del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021.
<p>Cuarta sesión ordinaria 20 de octubre del 2021</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se aprobó Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del COTECIAD 2021; Se aprobó el Calendario de Sesiones Ordinarias del COTECIAD para el ejercicio 2022; Se aprobó el Programa Anual de Desarrollo Archivístico PADA/2022, y Se presentó el Informe del Tercer Trimestre del 2021 del Programa de Desarrollo Archivístico 2021.

IV. DONACIÓN DE PAPEL

El TECDMX en la anualidad que se reporta donó un total de **2830 Kilogramos** del papel y cartón en desuso a la CONALITEG, lo cual se recolecto a partir del Programa Permanente de Identificación y Eliminación de Copias Simples de los órganos y áreas del TECDMX, lo anterior en un periodo comprendido de marzo del 2020 a junio del 2021.

4.1. Eliminación de Copias Simples

En el TECDMX durante el ejercicio 2021, se acumuló un aproximado de **3759.4** kilogramos de papel y cartón en desuso, el cual será donado a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos (CONALITEG), con ello se dio continuidad al Programa de Eliminación de Copias Simples.

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

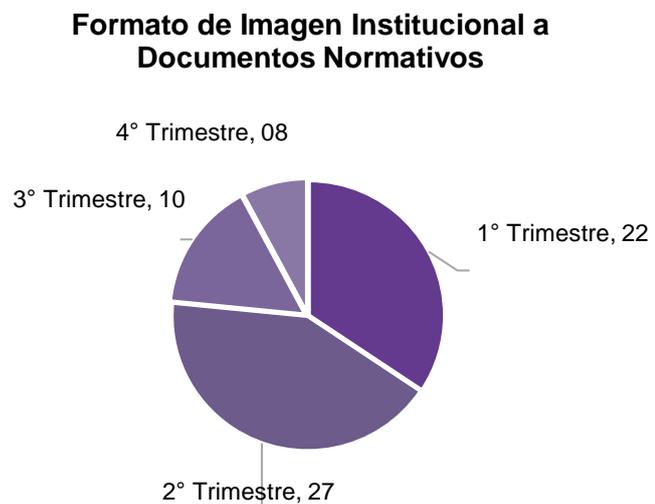
Área	Paquetes	Kilogramos
Recolección de contenedores	18	245.5

Área	Paquetes	Kilogramos
SG	98	1718
PMJCSL	35	636
CCSyRP	62	1159.9
Total	206	3759.4

V. DOCUMENTACIÓN

Durante la anualidad que se informa, se efectuó el formato de imagen institucional a **67 instrumentos normativos** de aplicación obligatoria para el TECDMX, conforme a lo señalado en la tabla siguiente:

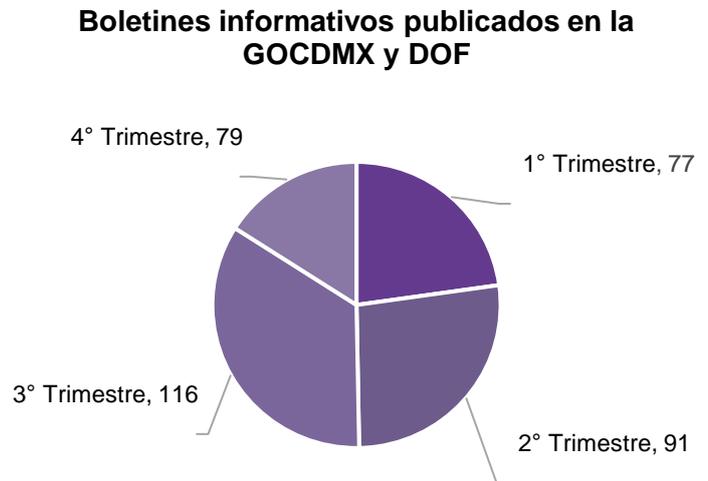
Trimestre	Cantidad
1° Trimestre	22
2° Trimestre	27
3° Trimestre	10
4° Trimestre	8
Totales	67



De igual forma, se remitieron a las áreas del TECDMX un total de **363** 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 2021.

Trimestre	Cantidad
1° Trimestre	77
2° Trimestre	91
3° Trimestre	116
4° Trimestre	79
Totales	363



VI. LOGROS INSTITUCIONALES

- Se fortaleció el Uso y Manejo del SGD a través de capacitaciones virtuales focalizadas a dudas particulares; así como las actualizaciones continuas al SGD y con la realización de videos tutoriales.
- Se actualizaron los instrumentos archivísticos: Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental.
- Se efectuaron acciones de divulgación archivística en medios electrónicos para el fomento de una cultura archivística.
- Se capacitó en el uso y manejo del SGD a las personas servidoras publicas responsables de la administración de documentos del TECDMX, así mismo, el personal adscrito a la CA fue capacitado de manera virtual en el marco de la aplicación de la Ley General de Archivos y en el contexto de las principales metodologías, enfoques, ámbitos y competencias empleadas para la realización de la auditoría archivística.
- 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 Trámite.
- Se llevó a cabo la donación de 2830 kilogramos de papel y cartón en desuso a la CONALITEG.

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 del TECDMX para la orientación y mejora continua en el uso y manejo del SGD, y
- Continuar con la ejecución del Proyecto Organización de Archivos, el cual, permitirá contar con un acervo documental identificado, preservando así la memoria institucional.