



**Informe de cumplimiento
correspondiente al primer
trimestre de 2026 del
Programa Anual de Desarrollo
Archivístico PADA**

CONTENIDO

Página

1. PRESENTACIÓN	3
2. SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS	4
2.1 Seguimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Tribunal Electoral de la Ciudad de México	4
2.1.1 Actualización de instrumentos archivísticos	4
2.1.2 Desarrollo de Infraestructura archivística	5
2.1.3 Impulsar la modernización tecnológica	8
2.1.4 Capacitación, especialización y acciones de difusión y divulgación archivística para el fomento de una cultura institucional en la materia	8
3. COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS (COTECIAD)	10
4. DOCUMENTACIÓN	11
5. OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA	12
6. CONCLUSIONES	12

1. PRESENTACIÓN

El Tribunal Electoral de la Ciudad de México (TECDMX), en cumplimiento en lo establecido en el artículo 23 de la Ley General de Archivos y el artículo 28 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, elabora su Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) como un instrumento de planeación estratégica orientado a consolidar el Sistema Institucional de Archivos.

En este marco, el presente informe de cumplimiento correspondiente al primer trimestre de 2026 da cuenta de los avances registrados en la ejecución de los proyectos y acciones previstas en el PADA, orientados a fortalecer la gestión documental en el TECDMX, considerando la administración de los documentos en todas las fases de su ciclo de vida.

La planeación del PADA se sustenta en ejes rectores vinculados al cumplimiento normativo y la articulación funcional de los instrumentos archivísticos, la capacitación y asesoría técnica al personal responsable de archivo, así como el desarrollo de infraestructura y la modernización tecnológica.

El fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos constituye una condición necesaria para mejorar la trazabilidad de los expedientes jurisdiccionales y administrativos, así como para contribuir al cumplimiento de los principios de legalidad, transparencia, rendición de cuentas y protección de datos personales.

En este contexto, durante el periodo que se informa se registran avances en la actualización de instrumentos archivísticos a partir de un análisis funcional, en la habilitación del Archivo Institucional y en la implementación del Sistema Automatizado de Gestión Documental, los cuales se encuentran en una etapa inicial de implementación operativa.

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO

PRIMER INFORME TRIMESTRAL 2026

2. SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

2.1 Seguimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Tribunal Electoral de la Ciudad de México

Durante el primer trimestre de 2026, la Coordinación de Archivo concentró sus acciones en los ejes estratégicos del PADA, enfocados en la actualización de instrumentos archivísticos, el desarrollo de infraestructura archivística y la modernización tecnológica.

2.1.1 Actualización de instrumentos archivísticos

Durante este periodo, se realizó el análisis para la identificación y agrupación de las series documentales, tanto comunes como sustantivas, con base en las atribuciones y procesos institucionales, como sustento para el desarrollo del anteproyecto del Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA).

Como resultado, se plantea la reducción de 17 a 12 secciones comunes, así como la separación funcional entre Gobierno y funciones jurisdiccionales dentro de las sustantivas, y la incorporación de una sección específica para las funciones del Instituto, con lo cual se integrarían 7 secciones sustantivas.

Asimismo, se identificaron 26 series con plazos de conservación iguales o mayores a diez años para su análisis, con el propósito de revisar su pertinencia y evitar la prolongación innecesaria de su resguardo. De manera complementaria, se revisaron tipologías documentales previamente consideradas como series,

ajustando su organización conforme a la función que les da origen, a fin de contribuir a un manejo más ordenado y eficiente de la documentación.

Finalmente, se realizó la revisión del marco normativo que sustenta la producción documental, a fin de vincular las atribuciones y funciones institucionales con los documentos que generan las áreas, y mantener su congruencia con los instrumentos archivísticos.

Estas acciones permiten avanzar hacia una organización más clara y ordenada de la documentación, facilitando su control, consulta y seguimiento en las distintas áreas del Tribunal.

En conjunto, estas acciones representan un avance técnico aproximado del 30% en el desarrollo de los instrumentos archivísticos.

2.1.2 Desarrollo de Infraestructura archivística

Durante el periodo que se informa, se concluyeron las gestiones para el acondicionamiento e instalación operativa del Archivo Institucional, estableciendo condiciones de seguridad, orden y control para el resguardo de la documentación.

En este contexto, se identificó un aproximado de 810 cajas de materiales documentales, de las cuales 140 presentan probable valor histórico. Como parte de este proceso, se prevé llevar a cabo la primera transferencia formal de documentación del Tribunal, desde el inicio de sus operaciones, mediante un proyecto piloto de traslado de 250 cajas.

De manera complementaria, se desarrolló el mapa de ordenación topográfica, como instrumento para el control, localización y consulta de los expedientes, lo que

permitió atender la solicitud de la Secretaría de Finanzas relativa a destinar un porcentaje del archivo para resguardo precautorio de documentación.

En este sentido, el espacio habilitado permite cubrir aproximadamente el 50% del requerimiento estimado, lo que constituye un avance relevante en la consolidación del Archivo Institucional.

A partir de ello, se prevé implementar medidas para ordenar la generación de documentos y optimizar el uso del espacio disponible, así como considerar la ampliación del espacio en etapas posteriores, en función de las necesidades institucionales.

El acondicionamiento y equipamiento del Archivo Institucional realizado en este trimestre se presenta en las siguientes imágenes:

Antes:



Después:

Sótano Zona A



Sótano Zona B



2.1.3 Impulsar la modernización tecnológica

“Durante este periodo, se llevaron a cabo acciones para la liberación del Sistema Automatizado de Gestión Documental (SAGD), a partir del análisis de las herramientas tecnológicas disponibles y la revisión de los flujos de trabajo internos. Este proceso permitió identificar las necesidades operativas y orientar la implementación del sistema en congruencia con los procesos de gestión documental.

El despliegue contempla un esquema de acompañamiento para apoyar a las personas usuarias en la adopción del sistema y las dinámicas de registro, con el propósito de facilitar su puesta en operación y dar continuidad a los procesos institucionales, favoreciendo la trazabilidad de los documentos.

La implementación del sistema permitirá mejorar el control y seguimiento de los documentos, así como facilitar su registro, consulta y gestión en las distintas áreas del Tribunal.

De manera complementaria, se desarrollan acciones para la migración de soportes de audio correspondientes a sesiones públicas del Tribunal del periodo 2001–2013, en las que se ha avanzado en la identificación y descripción de 242 piezas, lo que representa un avance aproximado del 80%, orientadas a su conservación y consulta.

2.1.4 Capacitación, especialización y acciones de difusión y divulgación archivística para el fomento de una cultura institucional en la materia

Durante el periodo, se brindaron siete asesorías archivísticas orientadas a la correcta aplicación de los instrumentos de control y consulta, atendiendo

necesidades específicas en materia de organización, clasificación e integración de expedientes.

Asimismo, se establecieron mecanismos de coordinación para la impartición del curso en modalidad virtual “Introducción a la Organización de Archivos”, el cual forma parte de la oferta académica institucional, en coordinación con el Instituto de Capacitación y Formación del TECDMX, dirigido a las personas servidoras públicas responsables de la Unidad de Correspondencia y Archivo de Trámite.

De manera complementaria, se encuentra en desarrollo, en coordinación con el área de Difusión, una estrategia de sensibilización basada en infografías y personajes, orientada a promover la gestión documental en el ámbito institucional y social.

Finalmente, se solicitó a las Ponencias, Órganos y Áreas del Tribunal la actualización del Inventario General de expedientes correspondiente al primer trimestre de 2026, para su integración y publicación en los medios institucionales.

2.1.5 Ajustes al calendario de trabajo

Como parte del seguimiento al PADA, se identificaron ajustes en el calendario de trabajo derivados del avance técnico de las actividades y de la coordinación con otras áreas institucionales.

En materia de actualización de instrumentos archivísticos, se reporta un avance técnico del 30%, por lo que se prevé su reprogramación para el segundo semestre de 2026, lo cual se formalizará mediante la actualización correspondiente en el PADA y su registro en el control de cambios.

Por otra parte, la actividad relativa a la actualización normativa en materia archivística, considerada como proyecto transversal, presenta un avance del 40%. Su desarrollo se reprograma para el segundo semestre de 2026, en concordancia

con el cronograma de trabajo de la Dirección General Jurídica. En este contexto, se identificaron las disposiciones internas de la Coordinación de Archivo susceptibles de reforma.

3. COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS (COTECIAD)

Durante el primer trimestre, el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD) celebró su Primera Sesión Ordinaria y la Primera Sesión Extraordinaria, los días 14 de enero y 19 de marzo de 2026, respectivamente:

En dichas sesiones se aprobaron y presentaron los asuntos que se detallan en el cuadro siguiente:

Descripción	Fecha	Puntos que se aprobaron
1ª Sesión Ordinaria	14 enero de 2026	• Aprobación de la inserción de una leyenda en el Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria 2025. • Aprobación del Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria 2025. • Presentación del Informe de cumplimiento del cuarto trimestre del PADA 2025. • Presentación del Informe Anual de cumplimiento del PADA 2025.
1ª Sesión Extraordinaria	19 marzo de 2026	• Aprobación de la inserción de una leyenda en el Acta de la Primera Sesión Ordinaria de 2026. • Aprobación del proyecto de Acta de la Primera Sesión Ordinaria del COTECIAD 2026. • Presentación de las Conclusiones Generales del Diagnóstico Archivístico 2025.

4. DOCUMENTACIÓN

Durante el primer trimestre, se emitieron 19 boletines informativos derivados de la normativa publicada en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, conforme al siguiente desglose:

Enero	Febrero	Marzo	Totales
07	05	07	19

Asimismo, se actualizaron y se otorgó formato institucional a cuatro instrumentos normativos de aplicación obligatoria, conforme al siguiente detalle:

Enero	Febrero	Marzo	Totales
02	0	02	04

Normativa Externa:

1. Ley General para la Igualdad sustantiva entre Mujeres y Hombres.
2. Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencias.
3. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Normativa Interna:

1. Programa de servicio social y prácticas profesionales del Tribunal Electoral de la Ciudad de México correspondiente al ejercicio fiscal 2026.

5. OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

En cumplimiento de las obligaciones de transparencia, se publicó en tiempo y forma la normativa interna y externa aplicable en el Portal de Transparencia institucional y en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT).

Asimismo, se actualizó la información correspondiente al cuarto trimestre de 2025, conforme a lo establecido en el artículo 121, fracciones I, XXXI, XLVIII, XLIX y L, de la Ley de Transparencia aplicable.

6. CONCLUSIONES

Durante el primer trimestre de 2026, la Coordinación de Archivo registró avances en el fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos, en alineación con el PADA. Destacan la reconfiguración del Cuadro General de Clasificación Archivística, la habilitación operativa del Archivo Institucional y el avance en la implementación del Sistema Automatizado de Gestión Documental, los cuales se encuentran en una etapa inicial de implementación operativa.

Los resultados alcanzados reflejan un avance favorable respecto de lo programado en el PADA. Las acciones en materia de capacitación, asesoría técnica, control documental y cumplimiento de obligaciones de transparencia contribuyen a fortalecer la gestión institucional, consolidando condiciones para una administración documental más ordenada, accesible y alineada con la normativa aplicable.