



**INFORME ANUAL
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
EJERCICIO 2022**

PADA 2022

9 de DICIEMBRE de 2022
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
NEBRASKA 72, NÁPOLES



INFORME ANUAL AREA COORDINADORA DE ARCHIVOS EJERCICIO 2022

PADA 2022

ÍNDICE

Contenido

1	INTRODUCCIÓN.....	2
2	MARCO DE REFERENCIA	3
3	OBJETIVOS.....	4
4	PLANEACIÓN.....	7
4.1	ACTIVIDADES.....	7
4.1.1	<i>Durante 2022, se continuó con la adecuación y reequipamiento del Área de acervo documental del Archivo de Concentración; eficientando con esto los espacios asignados a la Coordinación de Archivos destinados al archivos de trámite, concentración e histórico.</i>	8
	<i>Realizado el punto anterior, se reorganizó el acervo documental para mejorar las condiciones de resguardo y ubicación dentro del Archivo de Trámite y Concentración, respectivamente, relativo a Salas Ordinarias Jurisdiccionales, Sala Superior Jurisdiccional, Sala Superior Sección Especializada, Secretarías Generales, Administrativo y Sala Ordinaria Especializada, lo que genera la coordinación a la extensión de los Archivos de Trámite de las áreas Jurisdiccionales.</i>	8
	<i>En cumplimiento del artículo 12 fracción VII de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, respecto a destinar espacios y equipos necesarios para el funcionamiento de los archivos y promover el desarrollo de infraestructura y equipamiento para la gestión documental y administración de archivos de conformidad con el artículo 22 de la misma Ley, se continuó con la ampliación de espacios para el resguardo de acervo documental del Archivo Jurisdiccional y para el Archivo de Concentración de Salas Ordinarias Jurisdiccionales y Especializadas, Sala Superior Sección Especializada, Secretarías Generales, por razón del control, organización, disposición y conservación de los expedientes que conforman el acervo documental del Archivo de Concentración (en adelante AC) del TJACDMX; ampliación que al realizarse arrojó un diagnóstico que da pauta para considerar, dada la cantidad de acervo documental, la compra de más mobiliario y equipo para continuar con el reacomodo de la Coordinación de Archivos que alberga al Archivo de Concentración y el Archivo Histórico, en el Edificio de Nebraska 72, lo que se hizo con la adquisición de 70 anaqueles para destinar al archivo de concentración relativo a la Cuarta Sala.</i>	8
4.1.2	<i>Se elaboraron los proyectos de actualización de los Manuales de Organización y Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos, así como sus respectivos Reglamentos y la difusión de estos instrumentos normativos al interior del TJACDMX, que se encuentran en proceso de revisión, incluido el Reglamento del COTECIAD.</i>	11
	<i>En cumplimiento de los artículos 16 y 17 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México se sometió al COTECIAD la actualización del Reglamento del mismo Comité, lo mismo que el formato de transferencias y bajas, para adecuarlos a la realidad de las gestiones que comprenden conforme al nuevo marco normativo, de la mano del proyecto electrónico; así como se generó la difusión de los instrumentos archivísticos vigentes con los que actualmente se cuenta, al interior del TJACDMX, para conocimiento y aplicación de todo el personal, lo que se hizo en la pestaña relativa a Instrumentos Archivísticos en nuestros respectivos portales. Se elaboró y revisa la normativa que regulará el SIA con sus procesos clave, como son transferencias, prestamos y bajas, entre otros, así como los instrumentos de control y consulta archivística (ICCA) y la difusión de estos instrumentos normativos al interior del TJACDMX, que resultan esenciales para la ejecución de los procesos de gestión documental durante todo su ciclo vital.....</i>	11
4.1.3	<i>Se elaboró e implementó programa de capacitación en materia archivística para TODO el personal de enlace y archivos del TJACDMX, en coordinación con el Instituto de Especialización en Justicia Administrativa, y aquellas instituciones especilizadas en el tema. De igual manera, se hizo la solicitud de integrarlo como curso de inducción de servidores públicos de nuevo ingreso, en la parte relativa a la gestión de archivos y conocimientos básicos de la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos de la Ciudad de México.</i>	11



INFORME ANUAL AREA COORDINADORA DE ARCHIVOS EJERCICIO 2022

PADA 2022

4.1.4	<i>Se implementó el Plan de Conservación Integral de los Acervos, contemplando la adhesión de acciones contra emergencias y desastres, con la finalidad de mantener los archivos de trámite, concentración e histórico en las condiciones ambientales y estructurales óptimas para su correcto funcionamiento y conservación. El Área Coordinadora de Archivos coadyuvó con el área responsable para la realización de programas y capacitación al respecto en materia de protección civil; así como, en la adecuación de instalaciones para contar con los recursos materiales requeridos en el área destinada a los archivos, mediante la incorporación de mobiliario, equipo técnico, de conservación y seguridad, e instalaciones apropiadas para los archivos, de conformidad con las funciones y servicios que éstos brindan conforme a la ley.</i>	15
4.1.5	<i>Se dio continuidad al proceso de detección y valoración para dictaminar la Baja Documental y eliminación de documentos y Expedientes de Juicios de Nulidad y Recursos de Apelación correspondientes al año 2013 y años anteriores, cuya obligación recae en la JUD de Concentración según lo dispone el artículo 36 de la Ley.</i>	16
4.1.6	<i>El Área Coordinadora de Archivos en coordinación con la Dirección de Informática, trabajaron en el diseño, desarrollo, establecimiento y actualización de la normatividad que sea aplicable, para la gestión, administración y conservación de los documentos electrónicos; así como, para la implementación de herramientas electrónicas que coadyuven en la gestión documental en los términos que marca el artículo 46 y siguientes de la Ley de Archivos de la Ciudad de México.</i>	17
4.1.7	<i>Se incorporó al SIA del TJACDMX, al Registro Nacional de Archivos, que coordina a nivel Nacional el Archivo General de la Nación, obteniendo la constancia respectiva.</i>	18
4.1.8	<i>Realizar las publicaciones respectivas conforme a las leyes aplicables, en coordinación con la JUD de Concentración según lo dispone el artículo 31 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México y las de Transparencia.</i>	20
4.1.9	<i>Reportes de avances y actividades generales.</i>	21
5	MARCO NORMATIVO	25

1 INTRODUCCIÓN

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México (en adelante **PADA 2022**), es un documento que conforme lo dispone el artículo 29 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, contiene los elementos de Planeación, Programación y Evaluación para el desarrollo del Sistema Institucional de Archivos Institucional, que incluye un enfoque de administración de riesgos, derechos humanos, perspectiva de género, igualdad, inclusión y no discriminación y de otros derechos que de ellos deriven, así como un enfoque de apertura proactiva de la información.

Para lograrlo, se programaron, proyectaron y realizaron durante este ejercicio 2022 diversas acciones que se plasman en este instrumento que incluye la ejecución de las mismas y su gestión a corto, mediano y largo plazo, a través de esta Área Coordinadora de Archivos, con la finalidad de organizar y administrar todas las actividades que corresponden al Tribunal en materia de Archivos, para la localización expedita de los documentos de archivo que se generan durante la gestión documental en el desarrollo de las funciones del



INFORME ANUAL AREA COORDINADORA DE ARCHIVOS EJERCICIO 2022

PADA 2022

Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México (en adelante TJACDMX) y que comprenden las tres fases de gestión archivística como son Trámite, Concentración e Histórica.

Las acciones ejecutadas comprenden tres **objetivos** sustantivos:

1. **Estructural:** Cumplimentar el establecimiento de la estructura formal y física que requiere el Sistema Institucional de Archivos (en adelante SIA), con una completa estructura orgánica de recursos humanos, materiales y financieros para su adecuado funcionamiento, para cumplir con la Ley de Archivos de la Ciudad de México que regula la actividad archivística en el TJACDMX.
2. **Documental:** Gestión eficiente de la generación de documentos, tanto físicos como electrónicos, que se adapte a la entrada en vigor de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, cuidando la correcta integración en todas sus fases (trámite, concentración e histórica) que permita operar sistemáticamente el SIA conforme a los principios, lineamientos, procedimientos y estructuras del ciclo vital documental, que norman la funcionalidad y operatividad de la gestión documental y la administración de archivos del Tribunal.
3. **Normativo:** Contar con la normatividad vigente y actualizar las reglas o reglamentos, manuales y demás instrumentos archivísticos, políticas y lineamientos, que generan las directrices del manejo de la información en materia de archivos, de conformidad con las disposiciones vigentes y aplicables en la materia, vinculadas con la transparencia, el acceso a la información y la protección de datos personales.

2 MARCO DE REFERENCIA

El Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México es un Órgano Jurisdiccional con autonomía administrativa y presupuestaria que se rige por los principios de legalidad, certeza, objetividad, independencia, honestidad, responsabilidad y transparencia. *El presupuesto aprobado por el Congreso de la Ciudad de México para el Tribunal de Justicia administrativa se ejercerá con autonomía y conforme a la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y las disposiciones legales aplicables, bajo los principios de legalidad, certeza, objetividad, independencia, honestidad, responsabilidad y transparencia, de conformidad con lo dispuesto por el artículo primero de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia administrativa de la Ciudad de México.*

Para atender esto conforme a su organización archivística, el Tribunal durante el presente ejercicio dio cumplimiento y seguimiento a la recién emitida Ley de Archivos de la Ciudad de México y a la Ley General de Archivos, que entre sus objetivos contempla, con apoyo en los derechos que establece la Constitución de la Ciudad de México, la buena administración mediante la transparencia en sus acciones, documentos y archivos.

En cumplimiento de los artículos 31, en relación con el 28, 29, 30, 33 y 34 y siguientes de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, así como de los artículos 23, 24 y 25 de la Ley General de Archivos, se presentó el



INFORME ANUAL AREA COORDINADORA DE ARCHIVOS EJERCICIO 2022

PADA 2022

Programa Anual de Desarrollo Archivístico del TJACDMX (PADA 2022), que vincula el trabajo que por funciones debe realizar el Tribunal en materia de Archivos, y sobre el cual descansa el presente INFORME con el compromiso y vinculación de todo el personal y áreas que constituyen al TJACDMX: Presidencia del Tribunal, Junta de Gobierno y Administración, Pleno General, Dirección General de Administración (con todas las Direcciones que la conforman: Financieros, Humanos, Informática y Recursos Materiales y Servicios Generales), Secretaría Generales I y II, Adjunta de Compilación y Difusión, Unidad de Transparencia, del Instituto de Especialización en Justicia Administrativa de la Ciudad de México, Sala Superior, Sección Especializada y Ordinarias jurisdiccionales y especializadas, y del personal operativo para consolidar la implementación del Sistema Institucional de Archivos, su correcto funcionamiento, con base en los **proyectos, acciones, capacitación, medidas**, y demás gestiones que conforme al PADA 2022 se programaron para la organización, protección y conservación de los documentos de archivo que genera el Tribunal.

3 OBJETIVOS

Objetivo General

Este año 2022 se continuó con la implementación, operación y funcionalidad del Sistema Institucional de Archivos del TJACDMX con la mitad de la estructura aprobada y prevista en los artículos 23, 24, 25, 32, 34, 35, 36 y 37 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México y de los artículos 11, 20 y 21 de la Ley General de Archivos.

Para lograrlo, se interactuó y llevaron a cabo acciones con todos los responsables y enlaces de archivos para que cumplan y se mantenga el orden en la producción y resguardo de los archivos producidos que permita preservar los documentos, la organización, descripción, valoración y disposición documental de éstos, conforme a los procesos de gestión documental.

Para ello, se capacitó y reorganizaron acciones para cumplir con las normas de conservación y descripción de la documentación que se resguarda en sus depósitos, creando y optimizando los espacios de acervo para lograr la correcta organización de las diversas secciones y el flujo de archivos desde la primera fase de su ciclo vital, lo que permitió transitar, de manera ordenada a las fases de concentración y conservación dentro de los ciclos vitales, por el término que marca la ley; así como, proceder a la baja y destrucción a través de los procedimientos respectivos, que eviten explosión documental, sin perjuicio de mantener la información en bases electrónicas o archivos históricos, según corresponda.

En el presente ejercicio 2022 se logró cumplir con los siguientes:

Objetivos Específicos:

1. Se implementó y operó con la mitad de la estructura aprobada del Sistema Institucional de Archivos del TJACDMX (SIA). En el Area Coordinadora de Archivos, que alberga al Archivo de



INFORME ANUAL AREA COORDINADORA DE ARCHIVOS EJERCICIO 2022

PADA 2022

Concentración, se cuenta con una estructura de 15 personas, que durante el año tuvo una rotación de 5 personas.



2. Se dio continuidad a la adecuación y reequipamiento del Área de acervo documental del Archivo de Concentración, destinando espacios específicos para el archivo de Salas Especializadas y espacio para Area de Archivo de Depuración; se continuó con la organización y resguardo del archivo, eficientando los espacios asignados a la Unidad Departamental de Archivo de Concentración con la **instalación de 70 anaqueles más destinados al archivo de la Cuarta Sala, con sus adecuaciones físicas**. Se coordinó con otras áreas administrativas para la reasignación de espacios de resguardo de su archivo. Realizado el punto anterior, se reorganizó el acervo documental para mejorar las condiciones de resguardo y ubicación dentro del Archivo de Trámite y Concentración, respectivamente, relativo a Salas Ordinarias Jurisdiccionales y Especializadas, Sala Superior Sección Especializada, Secretarías Generales, lo que genera la coordinación a la extensión de los Archivos de Trámite de las areas Jurisdiccionales.



**INFORME ANUAL
AREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
EJERCICIO 2022**

PADA 2022

3. Se sometió al COTECIAD la actualización del Reglamento del mismo Comité, lo mismo que el formato electrónico de transferencias, su instructivo de llenado y el Manual de Operación de dicho sistema electrónico, para adecuarlos a la realidad de las gestiones conforme al nuevo marco normativo; así como generar la difusión de los mismos al interior del TJACDMX, para conocimiento y aplicación de todo el personal, lo que se hizo en la pestaña relativa a Instrumentos Archivísticos en nuestros respectivos portales.

4. Se elaboró e implementó un programa de capacitación en materia archivística para TODO el personal de enlace y archivos del TJACDMX, en coordinación con el Instituto de Especialización en Justicia Administrativa, y aquellas instituciones especializadas en el tema. De igual manera, se instruyó integrar dicha capacitación como curso de inducción a servidores públicos de nuevo ingreso.

5. Se implementaron acciones dentro del *Plan de Conservación Integral de los Acervos, contemplando la adhesión de acciones contra emergencias y desastres*, con la finalidad de mantener los archivos de trámite, concentración e histórico en las condiciones ambientales y estructurales óptimas para su correcto funcionamiento y conservación. El Área Coordinadora de Archivos coadyuvó con todo su personal con el área responsable para la realización de programas y capacitación al respecto en materia de protección civil; así como, en la adecuación de instalaciones para contar con los recursos materiales que se requieren en un área destinada a los archivos, mediante la incorporación de mobiliario y equipo técnico, de conservación y seguridad, como detectores de incendios, extintores especiales, luces de emergencia, alerta sísmica, detectores de humo, etc. y acciones de capacitación para el personal en general, sobre evacuación en caso de sismo y manejo de equipo en caso de incendio.

6. Se llevó a cabo el proceso de detección y valoración para dictaminar la Baja Documental y eliminación de documentos y Expedientes de Juicios de Nulidad y Recursos de Apelación correspondientes al año 2014 y años anteriores, cuya obligación recae en la JUD de Concentración según lo dispone el artículo 36 de la Ley.

7. El Área Coordinadora de Archivos en coordinación con la Dirección de Informática, trabajó en el diseño, desarrollo, establecimiento y actualización del proyecto para insertar en el Sistema Digital de Juicios, el módulo y formato electrónico para las transferencias del archivo de trámite al de concentración, con pruebas piloto en la Quinta Sala, en una primera fase, y al resto de las Salas Ordinarias, Especializadas y Superior, para el manejo de los documentos de archivo y para la gestión, administración y conservación de los documentos electrónicos; así como, para la implementación de herramientas electrónicas que coadyuven en la gestión documental en los términos que marca el artículo 46 y siguientes de la Ley de Archivos de la Ciudad de México.



INFORME ANUAL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS EJERCICIO 2022

PADA 2022

8. Se incorporó al SIA del TJACDMX, al Registro Nacional de Archivos, que coordina a nivel Nacional el Archivo General de la Nación, obteniendo la constancia respectiva, así como se requirió y entregó el Cuestionario de Actualización respectivo.

9. Se realizaron las publicaciones respectivas conforme a las leyes aplicables, según lo dispone el artículo 36 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, para cumplir con la actualización de los portales conforme a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

4 PLANEACIÓN

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022, propuso proyectos y acciones que corresponden con las acciones que en su mayoría se desarrollarán a lo largo también del 2021; por lo que, atendiendo a la implementación, en junio del 2021, del Área Coordinadora de Archivos, el tiempo que ha implicado la ejecución del proyecto de ampliación para albergar las oficinas de dicha Área, que implicó el reacomodo del Archivo de Concentración, y debido a la complejidad y al gran volumen documental de los archivos, con los pocos recursos humanos, de espacio y de mobiliario destinados a los proyectos; se hizo necesario, en este ejercicio 2022, dar continuidad a los trabajos que en el PADA 2021 se estimó que podrían tener una duración estimada de dos años. Por lo tanto, **en el año 2021 se ejecutó una primera etapa que permite redefinir los alcances del proyecto y la duración total, con base en los recursos humanos y materiales proporcionados para la conformación del Sistema Institucional de Archivo (SIA); por lo que este PADA 2022 se dio continuación a las acciones y objetivos que se ejecutaron conforme al POA 2022, según se ha reseñado en los objetivos específicos.**

4.1 Actividades



**INFORME ANUAL
AREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
EJERCICIO 2022**

PADA 2022

4.1.1 Durante 2022, se continuó con la adecuación y reequipamiento del Área de acervo documental del Archivo de Concentración; eficientando con esto los espacios asignados a la Coordinación de Archivos destinados al archivos de trámite, concentración e histórico.

Realizado el punto anterior, se reorganizó el acervo documental para mejorar las condiciones de resguardo y ubicación dentro del Archivo de Trámite y Concentración, respectivamente, relativo a Salas Ordinarias Jurisdiccionales, Sala Superior Jurisdiccional, Sala Superior Sección Especializada, Secretarías Generales, Administrativo y Sala Ordinaria Especializada, lo que genera la coordinación a la extensión de los Archivos de Trámite de las áreas Jurisdiccionales.

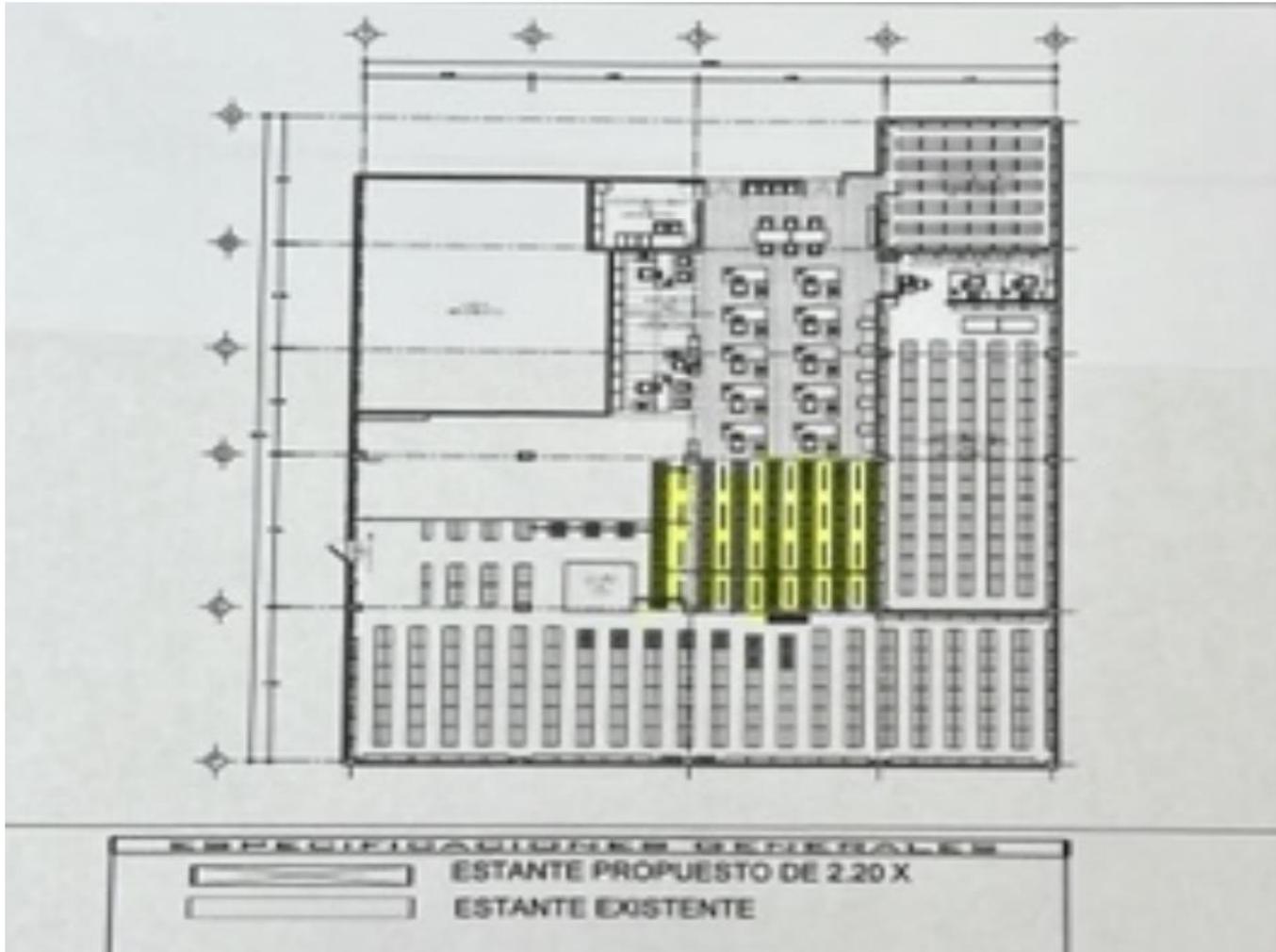
En cumplimiento del artículo 12 fracción VII de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, respecto a destinar espacios y equipos necesarios para el funcionamiento de los archivos y promover el desarrollo de infraestructura y equipamiento para la gestión documental y administración de archivos de conformidad con el artículo 22 de la misma Ley, **se continuó con la ampliación de espacios para el resguardo de acervo documental del Archivo Jurisdiccional y para el Archivo de Concentración de Salas Ordinarias Jurisdiccionales y Especializadas, Sala Superior Sección Especializada, Secretarías Generales, por razón del control, organización, disposición y conservación de los expedientes que conforman el acervo documental del Archivo de Concentración (en adelante AC) del TJACDMX; ampliación que al realizarse arrojó un diagnóstico que da pauta para considerar, dada la cantidad de acervo documental, la compra de más mobiliario y equipo para continuar con el reacomodo de la Coordinación de Archivos que alberga al Archivo de Concentración y el Archivo Histórico, en el Edificio de Nebraska 72, lo que se hizo con la adquisición de 70 anaqueles para destinar al archivo de concentración relativo a la Cuarta Sala.**

Dicho proyecto se coordinó con la Dirección General de Administración, en la compra e instalación de los insumos necesarios. Una vez concluido el proceso licitatorio, se procedió a la instalación y reacomodo de documentos y expedientes del Archivo de Concentración, en el mobiliario que para tal efecto se adquirió, en las instalaciones de Nebraska 72, considerando el área ampliada y que en este caso cubrió lo que aparece sombreado de amarillo, del área total que actualmente ocupa el archivo de concentración para albergar a las diferentes salas ordinarias y especializadas de archivo de trámite, según se advierte de la siguiente imagen:



**INFORME ANUAL
AREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
EJERCICIO 2022**

PADA 2022





INFORME ANUAL AREA COORDINADORA DE ARCHIVOS EJERCICIO 2022

PADA 2022





INFORME ANUAL AREA COORDINADORA DE ARCHIVOS EJERCICIO 2022

PADA 2022

4.1.2 Se elaboraron los proyectos de actualización de los Manuales de Organización y Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos, así como sus respectivos Reglamentos y la difusión de estos instrumentos normativos al interior del TJACDMX, que se encuentran en proceso de revisión, incluido el Reglamento del COTECIAD.

En cumplimiento de los artículos 16 y 17 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México se sometió al COTECIAD la actualización del Reglamento del mismo Comité, lo mismo que el formato de transferencias y bajas, para adecuarlos a la realidad de las gestiones que comprenden conforme al nuevo marco normativo, de la mano del proyecto electrónico; así como se generó la difusión de los instrumentos archivísticos vigentes con los que actualmente se cuenta, al interior del TJACDMX, para conocimiento y aplicación de todo el personal, lo que se hizo en la pestaña relativa a Instrumentos Archivísticos en nuestros respectivos portales. Se elaboró y revisa la normativa que regulará el SIA con sus procesos clave, como son transferencias, prestamos y bajas, entre otros, así como los instrumentos de control y consulta archivística (ICCA) y la difusión de estos instrumentos normativos al interior del TJACDMX, que resultan esenciales para la ejecución de los procesos de gestión documental durante todo su ciclo vital.

Iniciado este proceso conforme a los programas del año 2021 y 2022, se revisan al interior del COTECIAD las reglas de operación del sistema institucional de archivos, el Reglamento del propio COTECIAD y los lineamientos que regulan las transferencias y préstamo de expedientes así como las bajas documentales, para su revisión y posterior aprobación.

4.1.3 Se elaboró e implementó programa de capacitación en materia archivística para TODO el personal de enlace y archivos del TJACDMX, en coordinación con el Instituto de Especialización en Justicia Administrativa, y aquellas instituciones especializadas en el tema. De igual manera, se hizo la solicitud de integrarlo como curso de inducción de servidores públicos de nuevo ingreso, en la parte relativa a la gestión de archivos y conocimientos básicos de la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos de la Ciudad de México.

Se elaboró e implementó un programa de capacitación en materia archivística para TODO el personal de enlace y archivos del TJACDMX, en coordinación con el Instituto de Especialización en Justicia Administrativa, y aquellas instituciones especializadas en el tema.

El Área Coordinadora de Archivos solicitó a la Dirección de Recursos Humanos, a la Unidad de Transparencia, al Instituto de Especialización en Justicia Administrativa, a la Dirección de Informática, así como a las diferentes dependencias e instituciones con las que se tengan celebrados convenios; el apoyo de especialistas en normatividad de Archivos, Transparencia y Protección de Datos Personales, para que en conjunto se implementará el programa de capacitación proyectado para el 2022, así como el relativo al convenido con el INFOCDMX, denominado “Gestión de Archivos Judiciales”, con el fin de llevar a cabo una actualización continua en materia archivística del personal del Tribunal, orientarlos respecto al uso, manejo documental y



**INFORME ANUAL
AREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
EJERCICIO 2022**

PADA 2022

responsabilidad de los archivos bajo su resguardo y su correlación con la transparencia y protección de datos personales.

Que con base a la experiencia se implementó dicha capacitación conforme al siguiente programa

Módulo 1: Entorno normativo asociado con la gestión documental.

- Sistema Nacional de Transparencia (SNT).
- Conceptos, principios y caracterización de las tres leyes generales vinculadas con el SNT (archivos, transparencia y protección de datos personales).
- Transferencias documentales.
- Consejo Nacional de Archivos (CONARCH).

Modalidad.	Docente.	Número de sesiones.	Duración.	Fecha.
Virtual (Grabada).	Mtra. Elsa Bibiana Peralta Hernández.	1	2 horas	23 de junio de 2022.

Módulo 2. Contenidos básicos, implicaciones y responsabilidad de la aplicación simultánea de la Ley de Transparencia de la CDMX, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la CDMX y la Ley General de Archivos (LGA).

- Clasificación de información pública como reservada y confidencial.
- Plazos de conservación en archivo, valores documentales, transferencias y nuevos plazos de conservación.
- Derechos ARCO, Aviso de privacidad y Versión pública.
- Prueba de daño y Prueba de interés.

Modalidad.	Docente.	Número de sesiones.	Duración.	Fecha.
Virtual (Grabada).	Mtra. Elsa Bibiana Peralta Hernández.	1	2 horas	30 de junio de 2022.

Módulo 3. Normatividad local relevante, contenidos básicos, responsabilidades, obligaciones, infracciones y delitos contra los archivos.

- Ley de Archivos de la Ciudad de México.
- Ley General de Archivos.



**INFORME ANUAL
AREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
EJERCICIO 2022**

PADA 2022

- Componentes normativos y operativos del SIA.
- Interacción de las áreas del Tribunal vinculadas al Sistema Institucional de Archivos del TJACDMX (SIA).

Modalidad.	Docente.	Número de sesiones.	Duración.	Fecha.
Virtual (Grabada).	Lic. Esteban Landa Rodríguez.	1	2 horas	7 de julio de 2022.

Módulo 4. Técnicas para la clasificación, ordenación, descripción y conservación y valoración archivística.

- El Principio de Procedencia y Orden original.
- Los siete principios rectorios de la archivística.
- Identificación, clasificación, ordenación, descripción y conservación de los documentos de archivo.
- Integración de expedientes jurisdiccionales y administrativos.
- Organización de la documentación.
- Cosido, sellado, foliado y rubricado de expedientes.
- Valoración de expediente administrativo, legal, contable/fiscal.

Modalidad.	Docente.	Número de sesiones.	Duración.	Fecha.
Virtual (Grabada).	Mtra. Elizabeth Acosta Mendía .	1	2 horas.	14 de julio de 2022.

Módulo 5. Instrumentos de Control y Consulta Archivísticos del TJACDMX.

- Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA).
- Catálogo de Disposición Documental (CADIDO).
- Tabla de Determinantes de Oficina (TDO).
- Llenado de carátulas de Identificación de Expedientes.
- Uso de formatos del Archivo de Concentración para transferencias primarias y secundarias.
- Uso del equipo de seguridad y protección.

Modalidad.	Docente.	Número de sesiones.	Duración.	Fecha.
Virtual (Grabada).	Lic. Virginia Cano Reyes.	3	3 horas (1 hora por sesión)	4, 11 y 18 de agosto de 2022.



**INFORME ANUAL
AREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
EJERCICIO 2022**

PADA 2022

Módulo 6. Normatividad Interna (actualizada).

- Manual de Organización.
- Manual de procedimientos del SIA.
- Reglamentos.

Modalidad.	Docente.	Número de sesiones.	Duración.	Fecha.
Virtual (Grabada).	Mag. Mariana Moranchel Pocaterra.	1	1 hora.	22 de septiembre de 2022.

Módulo 7. Taller.

- Instituto de Transparencia, Acceso a la información Pública, Protección de datos Personales y Rendición de cuentas de la Ciudad de México.

Modalidad.	Docente.	Número de sesiones.	Duración.	Fecha.
Virtual (Grabada).	Comisionada Marina Alicia San Martin Reboloso	1	2 horas.	13 de octubre de 2022

De igual manera, la capacitación inductiva a los servidores públicos de nuevo ingreso, se vio y acordó con la Dirección General de Administración, por conducto de la Dirección de Recursos Humanos, en coordinación con el mencionado Instituto de Especialización; con la finalidad de que los servidores públicos, que se integran al Tribunal, sean capacitados y conozcan plenamente la normatividad que establece las responsabilidades, obligaciones, infracciones y delitos contra los archivos que maneja la Institución.

El Área Coordinadora de Archivos, en coordinación con la Dirección de Informática y el referido Instituto, realizaron las grabaciones que se proyectaron a los servidores públicos inscritos, a quienes se les extendieron las constancias correspondientes.



**INFORME ANUAL
AREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
EJERCICIO 2022**

PADA 2022

4.1.4 Se implementó el *Plan de Conservación Integral de los Acervos, contemplando la adhesión de acciones contra emergencias y desastres, con la finalidad de mantener los archivos de trámite, concentración e histórico en las condiciones ambientales y estructurales óptimas para su correcto funcionamiento y conservación. El Área Coordinadora de Archivos coadyuvó con el área responsable para la realización de programas y capacitación al respecto en materia de protección civil; así como, en la adecuación de instalaciones para contar con los recursos materiales requeridos en el área destinada a los archivos, mediante la incorporación de mobiliario, equipo técnico, de conservación y seguridad, e instalaciones apropiadas para los archivos, de conformidad con las funciones y servicios que éstos brindan conforme a la ley.*

Se solicitó al área correspondiente el Programa Interno de Protección Civil para el anexo de Nebraska No.72. Ello con la finalidad de trabajar en coordinación para establecer las medidas y acciones necesarias a seguir para prevenir, enfrentar y controlar todos los posibles riesgos que se presenten en los archivos del Tribunal; así como garantizar la seguridad del personal asignado a los mismos; preservar la integridad de la documentación, la información y proteger la disponibilidad de las instalaciones, contrarrestando los efectos generados por eventualidades, naturales y humana.

El Área Coordinadora realizó las gestiones necesarias para dar continuidad a las necesidades que se presentan en el áreas de archivos, y poder contar con los requerimientos siguientes:

- a) Se instalaron lámparas de emergencia especiales para área de acervo documental de archivo, oficinas y áreas comunes del anexo de Nebraska No.72.
- b) Se instaló un Sistema de Detección Contra Incendio, con detectores de humo.
- c) Se instalaron estratégicamente extintores en las áreas de archivo conforme a los materiales y las sustancias que de acuerdo a las documentos que se resguardan deben emplearse para cualquier tipo de siniestro.
- d) Se instalaron y señalizaron extintores y rutas de evacuación en el anexo de Nebraska No.72.
- e) Se dotó de Botiquín equipado para primeros auxilios.
- f) Se reasignó un sistema de ventilación especializado de purificador de aire para el área de acervo documental de Archivo de Concentración de Sala Superior.
- g) Se reacomodaron e instalaron lamparas de iluminación adecuada sobre el archivo histórico y sistemas eléctricos de emergencia.



**INFORME ANUAL
AREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
EJERCICIO 2022**

PADA 2022

- h) Se llevaron a cabo acciones de capacitación para el personal en general, sobre evacuación en caso de sismo y manejo de equipo en caso de incendio.

4.1.5 Se dio continuidad al proceso de detección y valoración para dictaminar la Baja Documental y eliminación de documentos y Expedientes de Juicios de Nulidad y Recursos de Apelación correspondientes al año 2013 y años anteriores, cuya obligación recae en la JUD de Concentración según lo dispone el artículo 36 de la Ley.

De conformidad con los artículos 4 fracciones XII, XIV, XXIV, 36 fracción VI y 60 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, se dio continuidad a la baja documental correspondiente de los expedientes en los plazos de conservación establecidos en el catálogo de disposición documental (CADIDO) que prescribieron, considerando conforme a las leyes de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Ciudad de México, que la documentación no se encuentra clasificada como reservada o confidencial.

Para llevar a cabo este proceso, con sus acciones, se realizó un diagnóstico de los documentos que se ubican en el archivo de concentración, con la finalidad de establecer aquellos que se encuentran en los supuestos establecidos por la ley para ser dados de baja, elaborando los inventarios de expedientes susceptibles de eliminación de los Juicios de Nulidad, Recursos de Apelación de 2013 que hayan causado estado, de acuerdo al Catálogo de Disposición Documental de este Órgano Jurisdiccional, y con base a los “Lineamientos para la Elaboración de los Inventarios de Expedientes Susceptibles de Eliminación e Inventario de Baja Documental” para la baja y eliminación de los mismos, que se encuentra vigente, lo que se sometió a la consideración de los miembros del COTECIAD para que Dictaminaran la Valoración Documental y declararan la Inexistencia de Valores Primarios y Secundarios de los expedientes de Juicios de Nulidad, Recursos de Apelación presentados y de cualquier documento susceptible de depuración. Aprobado esto el ejercicio anterior, en el presente se procedió a dar cuenta a la Junta de Gobierno de este Tribunal para iniciar el procedimiento de baja y eliminación de archivos de conformidad con la normatividad aplicable, hasta su destrucción, de los inventarios pendientes y aprobados durante 2021.

Los Inventarios de Expedientes Susceptibles de Eliminación fueron realizados por el personal del Archivo de Concentración que tiene bajo su resguardo los expedientes. Dicha actividad se realizó de manera coordinada con la Secretaría General de Compilación y Difusión, con la Junta de Gobierno y las demás áreas jurisdiccionales y administrativas involucradas en el procedimiento respectivo, incluida la Dirección General de Administración, a través de la Dirección de Recursos Materiales que proveyó los recursos respectivos para llevar a cabo los procedimientos de baja y eliminación.



INFORME ANUAL AREA COORDINADORA DE ARCHIVOS EJERCICIO 2022

PADA 2022

Se inició a partir de 2021 y 2022, para iniciar con los Inventarios presentados al COTECIAD, y poder cumplir con los tiempos para el proceso con la Junta de Gobierno y la publicación correspondiente en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, que prevé 60 días para dar a conocer a cualquier interesado el proceso de baja documental, que culmina con la eliminación de expedientes, que incluye la licitación respectiva para contratar a la empresa que se hace cargo de dicho trámite.

4.1.6 El Área Coordinadora de Archivos en coordinación con la Dirección de Informática, trabajaron en el diseño, desarrollo, establecimiento y actualización de la normatividad que sea aplicable, para la gestión, administración y conservación de los documentos electrónicos; así como, para la implementación de herramientas electrónicas que coadyuven en la gestión documental en los términos que marca el artículo 46 y siguientes de la Ley de Archivos de la Ciudad de México.

El Tribunal cuenta con una herramienta denominada “Sistema Digital de Juicios V2.0”, que genera expedientes electrónicos que se van compilando y creando una historia de cada juicio; información que se encuentra respaldada y almacenada en diversas unidades de almacenamiento masivo propiedad del Tribunal y concentrada para su conservación a corto y largo plazo por el área de informática a través del servidor de almacenamiento.

El sistema digital de juicios inició su operación el 6 de enero de 2014 y a la fecha ya se cuenta con archivos electrónicos. La idea respecto de este trabajo, coordinado con la Dirección de Informática, es cumplir con lo dispuesto por el artículo 46 y siguientes de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, que señala, además de los procesos de gestión previstos en el artículo 12 de esta ley, que se deberá contemplar para la gestión documental electrónica la incorporación y asignación de metadatos de acceso, organización, control, seguridad y ubicación, uso y trazabilidad. Dicha ley establece también, en su artículo 47, que los sujetos obligados como el Tribunal deben establecer en su programa anual los procedimientos para la generación, administración, uso, control y migración de documentos electrónicos, así como planes de preservación y conservación de documentos a largo plazo, que regulen la migración, la emulación o cualquier otro método de preservación y conservación de los documentos de archivo electrónicos, apoyándose en las disposiciones que al respecto emanen de las autoridades de archivos respectivas. Así, este proyecto tiene la finalidad de dar seguimiento a lo que establece el artículo 48 en cuanto a que se cuente con la plataforma de digitalización de archivo físico que permita organizar, acceder y consultar de manera accesible, así como llevar a cabo la valoración y disposición de los expedientes y documentos para fomentar su conservación y su baja documental. **Lo que el Area Coordinadora de Archivos pretende, a través de este programa y proyecto, es contar con una actividad coordinada con el área respectiva, que permita en todo momento ubicar desde su inicio hasta su salida, que podría ser la baja o la conservación histórica, los documentos que genera el Tribunal, preservando en todo momento de manera electrónica las fases de desarrollo de gestión documental relativas al trámite, concentración y baja, con la finalidad de que el procedimiento a través de las herramientas electrónicas sea un procedimiento de consulta a los archivos de una manera fácil, que permita el acceso a los documentos originales o su reproducción íntegra y fiel en cualquiera de los medios**



INFORME ANUAL AREA COORDINADORA DE ARCHIVOS EJERCICIO 2022

PADA 2022

que este Tribunal ha implementado para soportar y resguardar la información que genera, todo ello de acuerdo con las políticas y lineamientos que establece el artículo 45 de la misma ley.

Personal del área de Informática en coordinación con el personal del Area Coordinadora de Archivos; así como con el personal de los archivos de trámite de todas las áreas jurisdiccionales y administrativas que usan las plataformas digitales y de respaldo de la información en diversas unidades de almacenamiento masivo, con el apoyo y supervisión de la Dirección de Informática, implementaron el diseño, desarrollo, establecimiento y actualización del **proyecto para insertar en el Sistema Digital de Juicios, el rubro y formato electrónico para las transferencias del archivo de trámite al de concentración, con pruebas piloto en la Quinta Sala, y posteriormente en el resto de las áreas jurisdiccionales para el manejo de los documentos de archivo y para la gestión, administración y conservación de los documentos electrónicos; así como, para la implementación de herramientas electrónicas que coadyuven en la gestión documental en los términos que marca el artículo 46 y siguientes de la Ley de Archivos de la Ciudad de México.**

4.1.7 Se incorporó al SIA del TJACDMX, al Registro Nacional de Archivos, que coordina a nivel Nacional el Archivo General de la Nación, obteniendo la constancia respectiva.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 11, fracción IV, 78, 79 y 81 de la Ley General de Archivos, así como en las 11ª y 12ª reglas de las Reglas Provisionales del Registro Nacional de Archivos, se solicitó la inscripción de nuestro Sistema Institucional de Archivos en el Registro Nacional de Archivos del Archivo General de la Nación.

Mediante correo electrónico de fecha 11 de diciembre del 2021, dentro del plazo concedido en el tercer transitorio de dichas Reglas Provisionales para el Registro Nacional de Archivos, mismas que se encontraban suspendidas, se dio inicio a la inscripción mencionada. Mediante diverso correo de respuesta de fecha 22 de diciembre indicado, se informó por parte de la autoridad registral que dicho sistema se encontraba suspendido, por lo que había que estar al pendiente. Mediante correo del 20 de mayo del presente año 2022, se comunicó a la suscrita, por parte del Registro Nacional de Archivos del AGN, que la plataforma respectiva se encontraba en funcionamiento y se compartió la liga respectiva para poder ingresar, a través de un usuario y contraseña que fueron asignados a la suscrita. Con lo anterior, se ingresó a la página correspondiente para dar inicio al trámite respectivo, el cual culminó el primero de junio del presente año, en el que la Licenciada Cristina Aguilar González, Subdirectora de Desarrollo Archivístico, a cargo de dicho Registro Nacional de Archivos, dirigió correo **agradeciendo la conclusión del procedimiento para la inscripción por parte de nuestra institución anexando la constancia respectiva que así lo acredita, misma que se adjunta a este informe. Con lo que se da por cumplido esta obligación institucional según lo establece la Ley General de Archivos en su artículo 11, fracción IV (se inserta PDF).**



**INFORME ANUAL
AREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
EJERCICIO 2022**

PADA 2022



**Constancia de inscripción al
Registro Nacional de Archivos**

La cual se otorga a:

**Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de
México**

Archivo de Trámite:

55

Archivo Histórico:

1

Archivo de Concentración:

1

Código de Registro

MX/675/01062022





INFORME ANUAL AREA COORDINADORA DE ARCHIVOS EJERCICIO 2022

PADA 2022

4.1.8 Realizar las publicaciones respectivas conforme a las leyes aplicables, en coordinación con la JUD de Concentración según lo dispone el artículo 31 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México y las de Transparencia.

En cumplimiento con lo ordenado en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP) y de los Lineamientos de la Plataforma Nacional de Transparencia, en el marco de rendición de cuentas en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) se publicará y actualizará trimestralmente la información conforme a las obligaciones de Transparencia correspondientes al tema de Archivo y a los formatos disponibles en el Sistema mencionado anteriormente, con la expedición de los respectivos comprobantes de procesamiento.

De igual forma en cumplimiento de la Ley de Archivos para la Ciudad de México y con lo ordenado por la Ley de Transparencia, Acceso a la información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (LTAIPRCCDMX), en el marco de rendición de cuentas, se publicaron en el portal de Internet del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México: el marco normativo aplicable y vigente, leyes, manuales y reglamentos en materia de archivos; los instrumentos archivísticos de control y consulta, inventarios de expedientes vigentes; el Programa Anual de Desarrollo Archivístico PADA 2022, el calendario de ejecución del mismo y el Informe Anual del PIDA 2021, dictámenes y actas de baja documental e Inventarios de Baja Documental, las transferencias secundarias que se realicen; Actas de las Sesiones Públicas del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos COTECIAD, firmadas y en proceso, debidamente aprobadas. La información fue presentada tomando en consideración: Formatos en Excel, contenidos en los “Lineamientos y Metodología de evaluación de las obligaciones de transparencia que deben publicar en sus portales de internet y en la plataforma nacional de transparencia los Sujetos Obligados de la Ciudad de México”, aprobados por el Pleno del INFOCDMX.

El Área de Coordinadora de Archivos en coordinación de la Unidad de Transparencia realizó en tiempo y forma las publicaciones en el respectivo portal de internet, así como en el rubro relativo a las obligaciones de transparencia en materia de archivos de la norma y demás informes e instrumentos archivísticos.

A fin de realizar las actividades que se han establecido en este Programa Anual, PADA 2022, la comunicación entre los responsables de los archivos y el titular del Área Coordinadora de Archivos dentro del Sistema Institucional de Archivos del TJACDMX, se llevó a cabo mediante correos electrónicos de cuentas institucionales, tomando en consideración la contingencia que se vivió en el país por la pandemia del coronavirus SARS-CoV2 (COVID-19) y de conformidad con lo establecido en el Acuerdo A/JGA/126/2020 tomado por la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, por el que para garantizar la continuidad de las funciones administrativas esenciales, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 20, fracciones II, XXII y XXXIV y 49, fracción IV de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México; y 45, del Reglamento Interior del Tribunal de



INFORME ANUAL AREA COORDINADORA DE ARCHIVOS EJERCICIO 2022

PADA 2022

Justicia Administrativa de la Ciudad de México; autorizó la utilización de medios electrónicos remotos, como medios oficiales de comunicación entre las áreas que lo requieran.

4.1.9 Reportes de avances y actividades generales.

El titular del Área Coordinadora de Archivos definió una fecha periódica de reuniones con los titulares de los archivos en las que se revisaron las problemáticas presentadas, los riesgos, las acciones a ejecutar para superarlas, así como los requerimientos de cada uno.

De la misma forma, los encargados de los archivos de concentración informaron por escrito al titular del Área Coordinadora de Archivos, mediante correo electrónico, el informe diario de avance general de las actividades a su cargo, mismas que de manera ANUAL concentrada se resumen en cumplimiento del Manual de Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos vigente, puntos 3, 3.1, 3.2 y 3.3, que contiene las relativas del Archivo de Concentración de Salas Ordinarias Jurisdiccionales, de Sala Superior Jurisdiccional y Especializada, Secretarías Generales y Administrativo, conforme a actividades sustantivas:



**INFORME ANUAL
AREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
EJERCICIO 2022**

PADA 2022

**INFORME ANUAL EJECUTIVO DE ACTIVIDADES Y MOVIMIENTOS
DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
ENERO – DICIEMBRE 2022
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN**

ACTIVIDADES	NÚMERO DE MOVIMIENTOS Y ACTIVIDADES				OBSERVACIONES
	SALA SUPERIOR	SALAS ORDINARIAS	SALA ESPECIALIZADA	SUBTOTAL	
EXPEDIENTES PRESTADOS	993	7526	153	8,672	<p>El Archivo de Concentración RECIBE DOCUMENTOS de Archivo de Trámite, por lo que el número de movimientos de solicitudes y de préstamos en el Archivo de Concentración presenta un flujo excesivo, lo que obedece a que el Archivo de Concentración resguarda la documentación semi activa y de consulta esporádica de conformidad con el Artículo 4 Fracción 5 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México y Artículo 4 de la Ley General de Archivos</p>
EXPEDIENTES RECIBIDOS EN DEVOLUCIÓN	703	7446	32	8,181	
EXPEDIENTES RECIBIDOS DE NUEVO INGRESO	8,078	16,494	1,502	26,074	
BUSQUEDAS INFRUCTUOSAS REALIZADAS	134	532	0	666	
ATENCIÓN DE CONSULTAS TELEFÓNICAS RESPECTO DE EXPEDIENTES	335	1,073	81	1,489	
GRAN TOTAL DE MOVIMIENTO DE EXPEDIENTES	10,243	33,071	1,768	45,082	



**INFORME ANUAL
AREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
EJERCICIO 2022**

PADA 2022

SALAS ORDINARIAS JURISDICCIONALES

No DE SALA	PRESTAMOS	DEVOLUCIONES	BUSQUEDAS INFRUCTUOSAS	CONSULTAS TELEFONICAS	NUEVO INGRESO	SUBTOTAL
1	1,472	933	31	278	3,261	5,975
2	1,767	2,173	158	30	2,747	6,875
3	952	1,793	166	404	3,216	6,531
4	1,537	1,210	54	105	3,149	6,055
5	1,449	1,267	93	141	3,163	6,113
TOTAL	7,177	7,376	502	958	15,536	31,549

SALAS ESPECIALIZADAS

PONENCIA	PRESTAMOS	DEVOLUCIONES	BUSQUEDAS INFRUCTUOSAS	CONSULTAS TELEFONICAS	NUEVO INGRESO	SUBTOTAL
16	66	54	0	25	407	552
17	13	0	0	0	235	248
18	28	0	0	17	210	255
TOTAL	107	54	0	42	852	1,055



**INFORME ANUAL
AREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
EJERCICIO 2022**

PADA 2022

SALAS SUPERIOR, SECRETARÍAS GENERALES Y ADMINISTRATIVO						
NUMERO PONENCIA	PRESTAMOS	DEVOLUCIONES	BUSQUEDAS INFRUCTUOSAS	CONSULTAS TELEFONICAS	NUEVO INGRESO	SUBTOTAL
1	12	80	3	4	1,177	1,276
2	30	90	2	7	1,236	1,365
3	30	64	3	8	1,146	1,251
4	30	65	3	9	1,230	1,337
5	28	50	3	8	1,305	1394
6	20	48	2	7	1,345	1,422
7	30	36	3	9	1,001	1,079
8	30	42	3	9	1,142	1,226
9	30	38	3	9	1,108	1,188
SGCD	6	0	2	3	0	11
SGA "I"	450	0	46	90	0	586
SGA "II"	300	0	45	92	0	437
SSE	50	0	12	60	0	122
Secret Tec JGA	0	0	0	0	Nota. Ingresó 4 cajas	
Administrativo	0	0	0	0	0	
TOTAL	1046	513	130	315	10,690	12,694



INFORME ANUAL AREA COORDINADORA DE ARCHIVOS EJERCICIO 2022

PADA 2022

5 MARCO NORMATIVO

Aplicable para la consolidación del Sistema Institucional de Archivos del TJACDMX en los niveles estructural, documental y normativo.

- Ley de Archivos de la Ciudad de México,
Gaceta Oficial de la Ciudad de México, 18 de noviembre de 2020.
- Ley General de Archivos,
Diario Oficial de la Federación, 15 de junio de 2018.
- Ley de Justicia Administrativa de la Ciudad de México
Gaceta Oficial de la Ciudad de México, 01 de Septiembre de 2017.
- Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
Gaceta Oficial de la Ciudad de México, 6 de mayo de 2016.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México
Gaceta Oficial de la Ciudad de México, 10 de abril de 2018.
- Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos.
Diario Oficial de la Federación, 15 de abril de 2016
- Ley de Firma Electrónica Avanzada
Diario Oficial de la Federación, 11 de enero de 2012.
- Ley General de Protección Civil
Diario Oficial de la Federación, 6 de junio de 2012,
última reforma publicada DOF, 06 noviembre de 2020
- Ley General de Bienes Nacionales, Diario Oficial de la Federación,
20 de mayo de 2004.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016, última reforma DOF 13 de abril 2020



**INFORME ANUAL
AREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
EJERCICIO 2022**

PADA 2022

- Disposiciones Aplicables al Archivo Contable Gubernamental NACG 01.- Norma de Archivo Contable Gubernamental vigente y demás aplicables.