



**TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

Día

Mes

Año

**SECRETARIA GENERAL DE COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN
DIRECCIÓN DE ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS**

16

01

2026

INFORME ANUAL PADA 2025

Pág. 1 de 21

VERSIÓN: 001

INFORME ANUAL PADA 2025

	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO	Día	Mes	Año
	SECRETARIA GENERAL DE COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN DIRECCIÓN DE ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS	16	01	2026
	INFORME ANUAL PADA 2025	Pág. 2 de 21		
		VERSIÓN: 001		

Contenido

Introducción	3
Marco de Referencia	4
Cumplimiento de Objetivos	6
Estructura del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos	6
1. Informe Anual de Actividades 2025	10
2. Seguimiento a la reorganización del acervo documental del Archivo de Concentración e Histórico	11
3. Seguimiento en la actualización de los instrumentos de control y consulta archivísticos, y la difusión de estos instrumentos normativos al interior del TJACDMX.....	12
4. Implementación y asistencia a cursos de capacitación en materia archivística para personal del TJACDMX.....	13
5. Detección y valoración de las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental; Proceso de Baja y eliminación documental de expedientes administrativos; Proceso de Baja y eliminación de expedientes de 2018, 2017, 2016 y años anteriores de expedientes jurisdiccionales	15
Justificación Técnica de la Programación de Bajas.....	15
6. Seguimiento a la gestión, administración y conservación de los documentos electrónicos.	16
7. Conservación, preservación y fumigación de expedientes	17
Cronograma	19
Reportes de Avances y Optimización Operativa	20
Consolidación de Obligaciones de Transparencia y Rendición de Cuentas	21

	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO	Día	Mes	Año
	SECRETARIA GENERAL DE COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN DIRECCIÓN DE ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS	16	01	2026
	INFORME ANUAL PADA 2025	Pág. 3 de 21		
		VERSIÓN: 001		

Introducción

El **Informe Anual del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA)** del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México para el ejercicio **2026** es un instrumento fundamental para evaluar y dar seguimiento a las actividades realizadas durante **2025**, con miras a fortalecer de forma continua los servicios de gestión documental y archivística.

Estos servicios están orientados a facilitar la adecuada organización y preservación de los documentos, desde su generación hasta su depuración o conservación definitiva, contribuyendo así a la memoria institucional de la Ciudad de México. A lo largo de **2025**, se llevaron a cabo distintas acciones descritas en el presente informe, estructuradas a corto, mediano y largo plazo por medio de la **Dirección de Área Coordinadora de Archivos (DACA)**.

La DACA coordinó dichas actividades con el propósito de ordenar y supervisar tanto los archivos jurisdiccionales como los administrativos concluidos del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México (TJACDMX). Su labor se enfocó en optimizar la organización documental y agilizar la localización de expedientes y registros, abarcando las etapas del ciclo de vida de los documentos: trámite, concentración e histórica.

Es relevante señalar que la planeación por sí sola no asegura la total ejecución de las acciones programadas, pues factores externos pueden influir en su desarrollo. Por ello, la DACA ha considerado diversos escenarios

	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO		Día	Mes	Año
	SECRETARIA GENERAL DE COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN DIRECCIÓN DE ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS		16	01	2026
	INFORME ANUAL PADA 2025		Pág. 4 de 21		
			VERSIÓN: 001		

para la operación de sus procesos archivísticos, que han servido como base para la definición de su estrategia de actuación.

Marco de Referencia

El **Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México** es un órgano jurisdiccional con autonomía administrativa y presupuestaria, regido por los principios de legalidad, certeza, objetividad, independencia, honestidad, responsabilidad y transparencia. El presupuesto que asigna el Congreso de la Ciudad de México se administra de forma autónoma de conformidad con la **Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México** y demás normatividad aplicable. Estas acciones se realizan en congruencia con lo dispuesto en el artículo 1 de la **Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México**.

En materia de gestión documental y archivística, el Tribunal ha cumplido con las obligaciones establecidas en la **Ley de Archivos de la Ciudad de México** y en la **Ley General de Archivos**, las cuales, respaldadas por los principios constitucionales, aseguran la transparencia en el manejo de documentos y archivos, y fortalecen la gestión pública.

Conforme a los artículos **28, 29, 30 y 31** de la **Ley de Archivos de la Ciudad de México**, los sujetos obligados deben elaborar un programa anual de

	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO		Día	Mes	Año
	SECRETARIA GENERAL DE COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN DIRECCIÓN DE ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS		16	01	2026
	INFORME ANUAL PADA 2025		Pág. 5 de 21		
			VERSIÓN: 001		

archivos y publicarlo oportunamente, así como informar sobre su cumplimiento en un informe anual detallado. Asimismo, los artículos **23, 24 y 25** de la **Ley General de Archivos** establecen obligaciones análogas para los sujetos obligados con sistemas institucionales de archivos.

El **PADA 2025** constituye el instrumento rector que articula las responsabilidades archivísticas del Tribunal y sustenta este informe, con la participación colaborativa de todas las áreas que conforman la institución. Entre estas se encuentran: la Presidencia del Tribunal, la Junta de Gobierno y Administración, el Pleno General, la Dirección General de Administración (incluyendo Finanzas, Recursos Humanos, Informática y Recursos Materiales y Servicios Generales), las Secretarías Generales I y II y la Adjunta, la Secretaría General de Compilación y Difusión, la Unidad de Transparencia, el Instituto de Especialización en Justicia Administrativa de la Ciudad de México, la Sala Superior, las Secciones Especializadas y Ordinarias jurisdiccionales, así como el personal operativo.

El objetivo de estas acciones fue dar seguimiento a la consolidación del **Sistema Institucional de Archivos (SIA)** del Tribunal y garantizar su correcto funcionamiento, con base en los proyectos, acciones, capacitación, medidas y demás gestiones contempladas en el **PADA 2025**. Estas iniciativas se dirigieron a la organización, protección y conservación de los documentos generados por el Tribunal.

	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO	Día	Mes	Año
	SECRETARIA GENERAL DE COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN DIRECCIÓN DE ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS	16	01	2026
	INFORME ANUAL PADA 2025	Pág. 6 de 21		
		VERSIÓN: 001		

Cumplimiento de Objetivos

Durante **2025**, se avanzó en la implementación y operación funcional del **Sistema Institucional de Archivos (SIA)** del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México. Para lograr esto, se establecieron acciones coordinadas con las personas responsables de los archivos, asegurando el orden y cumplimiento en la producción, resguardo y manejo de los documentos generados.

Se reforzaron las actividades de reorganización archivística con el fin de cumplir las normas de conservación y descripción de la documentación almacenada en los espacios asignados. Además, se promovió la creación y optimización de áreas de acervo documental, permitiendo una mejor organización de las distintas secciones y un flujo más eficiente de archivos desde la fase inicial de su ciclo de vida, facilitando su transición ordenada hacia las etapas de concentración y conservación, conforme a los tiempos que establece la legislación vigente.

Estructura del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos
Se designó a los integrantes del COTECIAD de este Órgano Jurisdiccional para la conformación del mismo durante el ejercicio 2025, en cumplimiento a los artículos 4, 12, 23, 24 y 25 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, Quedando El Comité Técnico Interno de Administración de Documentos COTECIAD con la siguiente estructura:

	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO		Día	Mes	Año
	SECRETARIA GENERAL DE COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN DIRECCIÓN DE ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS		16	01	2026
	INFORME ANUAL PADA 2025		Pág. 7 de 21		
			VERSIÓN: 001		

I. Presidente:

Titular: Lic. José Pablo Aguilar Romero (Director de Área Coordinadora de Archivos).

Suplente: Lic. Armando Arana Arana (Titular de la Unidad de Transparencia a partir del 19 marzo de 2024)

II. Secretaria Técnica:

Titular: Lic. Karina Luna Alatorre. (Jefe de Unidad Departamental del Archivo de Concentración).

III. Secretaria Ejecutiva:

Titular: Lic. Armando Arana Arana (Titular de la Unidad de Transparencia)

Suplente: Graciela Guadalupe Marichi Vargas.

IV. Vocal:

v. Titular: Lic. Fernando Rodríguez Ochoa (Secretario General de Compilación y Difusión hasta el 1ro de septiembre del 2025).

Lic. Andrea López Amador (Secretaria General de Compilación y Difusión del 1ro de septiembre al 31 de diciembre del 2025)

Suplente: Lisbeth Sofía Gutiérrez Camarena.

	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO		Día	Mes	Año
	SECRETARIA GENERAL DE COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN DIRECCIÓN DE ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS		16	01	2026
	INFORME ANUAL PADA 2025		Pág. 8 de 21		
			VERSIÓN: 001		

VI. Representante Jurídico:

Titular: Mtra. Marisol Hernández Quiroz (Titular de Secretaría General de Acuerdos II)

Suplente: Lic. María Estela Vega Arana

VII. Representante Órgano Interno de Control:

Titular: Mtra. Ana Cristina Hernández Velázquez (Titular Interina del Órgano Interno de Control).

Suplente: Mtro. Leopoldo Juárez Muñoz

VIII. Representante Presidencia:

Titular: Luis Gabriel Sánchez Caballero Rigalt (Coordinador de Asesores de Presidencia)

Suplente: Lic. Luis Enrique Rico Soto.

IX. Representante Área de Informática:

Titular: Lic. Misael Nodimax Tejeda García. (Director de Informática).

Suplente: Ing. Eduardo Manuel Zepeda Pérez.

X. Representante Área de Recursos Financieros:

Titular: C.P. Juana Salazar Vázquez. (Directora de Recursos Financieros)

Suplente: LAE. Joel Javier Blancas Pérez.

	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO		Día	Mes	Año
	SECRETARÍA GENERAL DE COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN DIRECCIÓN DE ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS		16	01	2026
	INFORME ANUAL PADA 2025		Pág. 9 de 21		
			VERSIÓN: 001		

Durante el año 2025, el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD) celebró cinco sesiones ordinarias y cinco extraordinarias, en las cuales se analizaron, discutieron y aprobaron diversos acuerdos orientados al fortalecimiento de la gestión documental institucional, así como al seguimiento de las acciones derivadas de los mismos.

Entre los principales trabajos desarrollados se encuentra la optimización y consolidación del sistema electrónico de gestión documental "Sistema Digital de Juicios (SIDIJ)", como herramienta estratégica para el control, registro y administración de la documentación jurisdiccional en formato digital. De igual forma, se llevó a cabo el proceso de valoración y dictaminación archivística de los expedientes correspondientes a Juicios de Nulidad y Recursos de Apelación generados en el año dos mil dieciséis, años anteriores que no fueron destruidos en las eliminaciones respectivas y por oficio, así como inventarios de expedientes susceptibles de eliminación respecto de recursos de apelación correspondientes al año de dos mil dieciocho, diecisiete, dieciséis y años anteriores que no fueron destruidos en las eliminaciones respectivas así como la eliminación de expedientes de los juicios de nulidad correspondientes al año dos mil diecisiete, dos mil diecisiete TJA y años anteriores, recursos de apelación correspondientes al año de dos mil diecinueve, dos mil diecinueve RAJ, dos mil diecinueve RAE y años anteriores determinándose la procedencia de la baja documental, conforme a los plazos de conservación y disposiciones normativas vigentes.

	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO		Día	Mes	Año
	SECRETARIA GENERAL DE COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN DIRECCIÓN DE ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS		16	01	2026
	INFORME ANUAL PADA 2025		Pág. 10 de 21		
			VERSIÓN: 001		

Asimismo, el COTECIAD aprobó la actualización de los instrumentos de control y consulta archivística, con el propósito de mantener su congruencia con los procesos de gestión documental y las necesidades operativas del Tribunal.

Finalmente, se realizó el análisis, revisión y aprobación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 (PADA 2025), así como la presentación y conocimiento del Informe Anual del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, como parte de las acciones de planeación, evaluación y seguimiento del Sistema Institucional de Archivos.

1. Informe Anual de Actividades 2025

En estricto apego a las obligaciones señaladas en el **Artículo 31 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México**, este Tribunal procedió a la consolidación del **Informe Anual de Actividades 2025**. El proceso no se limitó a la recopilación de datos, sino que consistió en un análisis integrador de los avances en materia de gestión documental. Una vez validado por las instancias correspondientes, se realizó su publicación en el portal electrónico institucional, garantizando la rendición de cuentas y el acceso a la información pública, consolidando así la transparencia proactiva de este órgano jurisdiccional.

	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO		Día	Mes	Año
	SECRETARIA GENERAL DE COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN DIRECCIÓN DE ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS		16	01	2026
	INFORME ANUAL PADA 2025		Pág. 11 de 21		
			VERSIÓN: 001		



12. Programa Anual de Desarrollo Archivístico PADA 2021.

13. Programa Anual de Desarrollo Archivístico PADA 2022.

14. Programa Anual de Desarrollo Archivístico PADA 2023.

[Descargar en WORD](#) - [Descargar en PDF](#)

15. Programa Anual de Desarrollo Archivístico PADA 2024.

[Descargar en WORD](#) - [Descargar en PDF](#)

16. Programa Anual de Desarrollo Archivístico PADA 2025.

2. Seguimiento a la reorganización del acervo documental del Archivo de Concentración e Histórico

Ante el constante flujo de ingresos documentales, la Dirección del Área Coordinadora de Archivos (DACA) ejecutó durante el primer semestre de 2025 el programa de reorganización técnica del Archivo de Concentración e Histórico. Este despliegue operativo permitió:

- La **identificación pormenorizada** de series y subseries documentales en los archivos de las Salas y áreas administrativas.
- La optimización de la **clasificación y ordenación** bajo criterios archivísticos, asegurando que cada expediente cuente con una descripción que facilite su localización expedita.

	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO		Día	Mes	Año
	SECRETARIA GENERAL DE COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN DIRECCIÓN DE ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS		16	01	2026
	INFORME ANUAL PADA 2025		Pág. 12 de 21		
			VERSIÓN: 001		

- La gestión eficiente de los recursos materiales y humanos asignados, logrando la estabilización de los depósitos documentales a pesar de las limitaciones presupuestales originalmente proyectadas.



3. Seguimiento en la actualización de los instrumentos de control y consulta archivísticos, y la difusión de estos instrumentos normativos al interior del TJACDMX.

Se concluyó con éxito la actualización y difusión de los **Instrumentos de Control y Consulta Archivísticos**. Este proyecto se desarrolló bajo una

	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO	Día	Mes	Año
	SECRETARIA GENERAL DE COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN DIRECCIÓN DE ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS	16	01	2026
	INFORME ANUAL PADA 2025	Pág. 13 de 21		
		VERSIÓN: 001		

metodología de colaboración interdepartamental, donde se realizaron reuniones de trabajo con las diversas unidades del Tribunal para alinear los procesos operativos con el **Sistema Institucional de Archivos (SIA)**.

Como resultado, se emitieron manuales y reglamentos internos que reflejan de manera precisa los estándares de gestión documental vigentes. Esta actualización normativa permite una comprensión unificada de las responsabilidades de cada área, mitigando riesgos de dispersión documental y fortaleciendo la seguridad de la información institucional.

4. Implementación y asistencia a cursos de capacitación en materia archivística para personal del TJACDMX

Durante el ejercicio, se implementó el **Programa de Capacitación Archivística 2025**, diseñado para sensibilizar y tecnificar al personal responsable de los archivos de concentración, se cubrieron los siguientes módulos temáticos:

Bloque	Ejes Temáticos Desarrollados	Impacto Institucional
I. Marco Normativo	SNT, Ley General de Archivos y principios de Transparencia.	Alineación a estándares de gestión.

	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO	Día	Mes	Año
	SECRETARIA GENERAL DE COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN DIRECCIÓN DE ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS	16	01	2026
	INFORME ANUAL PADA 2025	Pág. 14 de 21		
		VERSIÓN: 001		

Bloque	Ejes Temáticos Desarrollados	Impacto Institucional
II. Aplicación Técnica	Clasificación de información (reservada/confidencial) y plazos de conservación.	Reducción de riesgos en el manejo de datos personales.
III. Metodología	Principio de Procedencia, Orden Original y técnicas de descripción.	Estandarización de procesos en todo el Tribunal.



	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO		Día	Mes	Año
	SECRETARIA GENERAL DE COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN DIRECCIÓN DE ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS		16	01	2026
	INFORME ANUAL PADA 2025		Pág. 15 de 21		
			VERSIÓN: 001		

5. Detección y valoración de las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental; Proceso de Baja y eliminación documental de expedientes administrativos; Proceso de Baja y eliminación de expedientes de 2018, 2017, 2016 y años anteriores de expedientes jurisdiccionales

En concordancia con los artículos 4, 36 y 60 de la Ley de Archivos local, se llevó a cabo el proceso de **detección y valoración de series documentales** con vigencia vencida. Se informa que se ha dado cumplimiento sustancial a la depuración de expedientes administrativos y jurisdiccionales (Juicios de Nulidad y Recursos de Apelación).

Justificación Técnica de la Programación de Bajas

Tras realizar el diagnóstico físico en el Archivo de Concentración, el personal técnico procedió a la elaboración de los inventarios de los años **2016 y 2017**. Es imperativo destacar que el proceso de valoración de estas anualidades requirió una revisión exhaustiva para descartar la existencia de valores secundarios o información con reserva vigente, lo cual demandó una inversión de tiempo y capital humano superior a la estimada inicialmente.

Determinación sobre la Serie 2018: > Derivado de la saturación de las capacidades operativas debido a la rigurosidad técnica aplicada en la valoración de los años 2016 y 2017 —priorizando la certeza jurídica de los expedientes más antiguos—, así como de la carga de trabajo excepcional por el incremento en solicitudes de préstamo y nuevas recepciones, se determinó técnicamente la reprogramación de la baja de los expedientes

	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO	Día	Mes	Año
	SECRETARIA GENERAL DE COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN DIRECCIÓN DE ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS	16	01	2026
	INFORME ANUAL PADA 2025	Pág. 16 de 21		
		VERSIÓN: 001		

del año **2018**. Este diferimiento obedece a la necesidad de garantizar que la eliminación documental de dicha anualidad se realice bajo los mismos estándares de minuciosidad, una vez concluida la gestión de los periodos precedentes, asegurando que ningún documento con relevancia institucional sea omitido en el proceso de desincorporación física.



6. Seguimiento a la gestión, administración y conservación de los documentos electrónicos.

Se consolidó la gestión y preservación de **documentos electrónicos** en colaboración estrecha con la Dirección de Informática. Mediante la actualización de las normativas de almacenamiento masivo y el uso de plataformas digitales de respaldo, se garantiza la integridad de los expedientes nativos digitales y las digitalizaciones con valor probatorio. Durante el periodo de enero a octubre, se implementaron políticas de acceso que aseguran la disponibilidad de la información en concordancia

	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO		Día	Mes	Año
	SECRETARIA GENERAL DE COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN DIRECCIÓN DE ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS		16	01	2026
	INFORME ANUAL PADA 2025		Pág. 17 de 21		
			VERSIÓN: 001		

con el artículo 46 de la Ley de Archivos, protegiendo la fase de desarrollo de la gestión documental digital.

0

4.0

TRANSFERENCIA DE E

🔍

📄

BANDEJA

GENERACIÓN

RACIÓN - SALA ORDINARIA

Transferencia de Expedientes

Fecha remite

2025-07-08 15:41:18

🕒

Área destino

ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN - SALA ORDINARIA

✕

Firmante

EDUARDO MANUEL ZEPEDA PEREZ

✕

Contenido

EXPEDIENTES DE DEVOLUCIÓN AÑO 2023

ALEJANDRO RIVERA LEYVA

ANELISE MARTÍNEZ FLORES

ANGÉLICA ANGUIANO MOLINA

CARLA BEATRIZ ARAMBURU CASTELAZO

CARLOS LEAÑOS CARRILLO

JORGE VIVIA MIRANDA

JOSE PABLO AGUILAR ROMERO

KAREN MORALES LADINO

KARINA LUNA ALATORRE

MARCO ANTONIO ALBARRAN SARMIENTO

MARCO VINICIO TREJO AYUZO

Destinatario

7. Conservación, preservación y fumigación de expedientes

Para asegurar la permanencia física de los soportes documentales, se ejecutó de manera ininterrumpida el **Programa de Conservación Preventiva**, fundamentado en los siguientes pilares:

- **Sanearamiento Ambiental:** Ejecución de aspirado mecánico para el control de partículas y polvo.
- **Control Fitosanitario:** Se tramitaron y supervisaron las jornadas de fumigación por nebulización, erradicando riesgos de fauna nociva.
- **Monitoreo de Infraestructura:** Revisión continua de las instalaciones, detectando y corrigiendo factores de riesgo ambiental (humedad, temperatura y luz).

	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO		Día	Mes	Año
	SECRETARIA GENERAL DE COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN DIRECCIÓN DE ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS		16	01	2026
	INFORME ANUAL PADA 2025		Pág. 18 de 21		
			VERSIÓN: 001		

- **Cultura de Seguridad:** Vigilancia en el cumplimiento de las restricciones de ingesta de alimentos, limitando el acceso exclusivamente a personal autorizado para prevenir siniestros o alteraciones en el acervo.



	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO		Día	Mes	Año
	SECRETARIA GENERAL DE COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN DIRECCIÓN DE ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS		16	01	2026
	INFORME ANUAL PADA 2025		Pág. 19 de 21		
			VERSIÓN: 001		

Cronograma

N°	ESTRATEGIA	METAS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
1	Informe Anual de Actividades 2025	Dar cumplimiento a la obligatoriedad de la elaboración y publicación del informe anual 2025	100%	Publicado en INTRANET y portal de internet del TJACDMX	
2	Seguimiento a la reorganización del acervo documental del Archivo de Concentración e Histórico	Garantizar la identificación, clasificación, orden, descripción y conservación de los documentos	90%	Ante el continuo ingreso de expedientes jurisdiccionales y administrativos se denomina como una tarea permanente	El Archivo Histórico continua en fase de reordenameinto
3	Seguimiento en la actualización de los instrumentos de control y consulta archivísticos, y la difusión de estos instrumentos normativos al interior del TJACDMX.	Actualización de la normativa en materia de archivos	80%	Se actualizaron los instrumentos archivísticos más utilizados, cimentando las bases para la actualización del manual del SIA	
4	Implementación y asistencia a cursos de capacitación en materia archivística para personal del TJACDMX	Promover activamente la gestión documental para garantizar una administración eficiente y segura de la información.	100%	Se dieron capacitaciones continuas con el personal del Archivo de Concentración así como juntas de trabajo con magistraturas y archivos de trámite	
5	Detección y valoración de las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental; Proceso de Baja y eliminación documental de expedientes administrativos; Proceso de Baja y eliminación de expedientes de 2018, 2017, 2016 y años anteriores de expedientes jurisdiccionales	Se elaborarán inventarios de expedientes susceptibles de eliminación, principalmente de los Juicios de Nulidad y Recursos de Apelación de 2018, 2017, 2016 y años anteriores respectivamente, que hayan cumplido con los tiempos de conservación para su eliminación, así como de los expedientes administrativos y jurisdiccionales.	80%	Se realizaron dos Bajas Documentales de los expedientes correspondientes a Juicios de Nulidad y Recursos de Apelación generados en el año dos mil dieciséis, años anteriores que no fueron destruidos en las eliminaciones respectivas y por oficio, así como inventarios de expedientes susceptibles de eliminación respecto de recursos de apelación correspondientes al año de dos mil dieciocho, diecisiete, dieciséis y años anteriores que no fueron destruidos en las eliminaciones respectivas así como la eliminación de expedientes de los juicios de nulidad correspondientes al año dos mil diecisiete, dos mil diecisiete TJA y años anteriores, recursos de apelación correspondientes al año de dos mil diecinueve, dos mil diecinueve RAJ, dos mil diecinueve RAE y años anteriores	Expedientes año dieciocho no procedieron con su elaboración de inventarios susceptibles derivado de la carga de trabajo y los tiempos ajustados para elaborar dichos inventarios.
6	Seguimiento a la gestión, administración y conservación de los documentos electrónicos.	Actualizar las normativas aplicables para la gestión, administración y conservación de documentos. En colaboración con la Dirección de Informática, implementará herramientas electrónicas conforme a lo establecido en los artículos 46 y siguientes de la Ley de Archivos de la Ciudad de México.	100%	Se dieron solución a los inconvenientes que surgieron en el ejercicio 2025, en colaboración con los archivos de trámite y de la Dirección de Informática.	
7	Conservación, preservación y fumigación de expedientes	Fumigaciones según programa de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, el aspirado de expedientes se solicitará se realice cada 15 días	80%	Se coordinó la asignación de dos personas de planta en el archivo de concentración, así cómo reforzar el aspirado cada 15 días.	Fortalecer los procesos de fumigación dando prioridad a su continua realización

	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO		Día	Mes	Año
	SECRETARIA GENERAL DE COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN DIRECCIÓN DE ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS		16	01	2026
	INFORME ANUAL PADA 2025		Pág. 20 de 21		
			VERSIÓN: 001		

Reportes de Avances y Optimización Operativa

En el marco de la mejora continua de los procesos archivísticos, la **Dirección del Área Coordinadora de Archivos (DACA)** orquestó una serie de sesiones de trabajo estratégicas con los responsables de los archivos de trámite de las diversas unidades administrativas y jurisdiccionales. Este ejercicio de vinculación técnica no solo permitió un diagnóstico situacional preciso, sino que culminó con la **reingeniería y optimización de los módulos del Sistema Digital de Juicios**.

Dichas modificaciones tecnológicas se implementaron con el objetivo de sistematizar y simplificar las **transferencias primarias** hacia el Archivo de Concentración, garantizando la interoperabilidad de la información y la integridad de los expedientes desde su origen. Paralelamente, se institucionalizaron los protocolos de comunicación mediante canales oficiales, logrando una gestión de respuesta ágil y eficiente ante los requerimientos de **solicitudes de préstamo y consulta documental**. Este flujo comunicativo ha asegurado que el servicio de préstamo no sea una mera actividad administrativa, sino un soporte sustantivo para la continuidad de las funciones jurisdiccionales, manteniendo una trazabilidad absoluta de cada unidad documental.

	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO	Día	Mes	Año
	SECRETARIA GENERAL DE COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN DIRECCIÓN DE ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS	16	01	2026
	INFORME ANUAL PADA 2025	Pág. 21 de 21		
		VERSIÓN: 001		

Consolidación de Obligaciones de Transparencia y Rendición de Cuentas

En estricta observancia de los principios de máxima publicidad y legalidad, la DACA dio cumplimiento puntual a la carga y actualización de la información correspondiente a las **obligaciones de transparencia** en materia de archivos. Este proceso se ejecutó de manera rigurosa dentro del **Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT)** de la Plataforma Nacional de Transparencia, asegurando que la estructura y el contenido de la información estuvieran plenamente armonizados con los formatos técnicos y los lineamientos vigentes.

Como evidencia del cumplimiento normativo, se gestionaron y resguardaron los **comprobantes de procesamiento electrónicos** emitidos por la Plataforma, los cuales validan la correcta integración de los datos institucionales. Esta labor se realizó bajo el amparo de la **Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (LTAIPRCCDMX)**, consolidando la posición del Tribunal como un sujeto obligado comprometido con la transparencia proactiva y el derecho al acceso a la información, garantizando que el patrimonio documental sea consultable y auditable bajo los más altos estándares de rendición de cuentas.