

	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO	Día	Mes	Año
	SECRETARÍA GENERAL DE COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN DIRECCIÓN DE ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS	29	01	2025
	PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025	Pág. 0 de 24		
		VERSIÓN: 001		

INDICE

Contenido

INTRODUCCIÓN

1 MARCO DE REFERENCIA

2 JUSTIFICACIÓN

3 OBJETIVOS

4 PLANTEAMIENTO

5.1 OBJETIVO

5.2 ÁMBITO

5.3 ESTRUCTURA

5.4 FUNDAMENTO

PADA 2025

5.5.1 Marco de Referencia

5.5.2 Justificación

5.5.3 Objetivos

5.5.4 Planteamiento

5.5.5.1 Objetivo

5.5.5.2 Ámbito

5.5.5.3 Estructura

5.5.5.4 Fundamento

6 COORDINACIÓN

7 ADMINISTRACIÓN DEL PADA

8.1 PRODUCTOS Y SERVICIOS

8.2 CONTROL DE CALIDAD

9 MARCO NORMATIVO

10 CONTROL DE CALIDAD

11 SELECCIÓN

12 PUBLICACIÓN

	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO	Día	Mes	Año
	SECRETARÍA GENERAL DE COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN DIRECCIÓN DE ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS	29	01	2025
	PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025	Pág. 1 de 24		
		VERSIÓN: 001		

ÍNDICE

Contenido

INTRODUCCIÓN	2
1 MARCO DE REFERENCIA	3
2 JUSTIFICACIÓN	4
3 OBJETIVOS.....	5
4 PLANEACIÓN	7
4.1 REQUISITOS	7
4.2 ALCANCE.....	8
4.3 ENTREGABLES	9
4.4 ACTIVIDADES	10
4.4.1 Proyecto 1: Informe Anual de actividades 2025.....	10
4.4.2 Proyecto 2: Seguimiento a la reorganización del acervo documental del Archivo de Concentración e Histórico.....	10
4.4.3 Proyecto 3: Seguimiento en la actualización de los instrumentos de control y consulta archivísticos, y la difusión de estos instrumentos normativos al interior del TJACDMX.....	11
4.4.4 Proyecto 4: Implementación y asistencia a cursos de capacitación en materia archivística para personal del TJACDMX	12
4.4.5 Proyecto 5, 6 y 7: 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
4.4.6 Proyecto 8: Seguimiento a la gestión, administración y conservación de los documentos electrónicos.....	17
4.4.7 Proyecto 9: Conservación, preservación y fumigación de expedientes.	18
5 CRONOGRAMA.....	20
6 ADMINISTRACIÓN DEL PADA.....	20
6.1 REPORTES DE AVANCES	20
6.2 CONTROL DE RIESGOS	21
7 MARCO NORMATIVO	21
8 CONTROL DE CAMBIOS.....	23
9 APROBACIÓN	24
10 PUBLICACIÓN	24

TJACDMX/COTECIAD/ PADA 2025 DEL TJACDMX/001	DIRECCIÓN DE ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS	SECRETARÍA GENERAL DE COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN	
---	---	---	--

	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO	Día	Mes	Año
	SECRETARÍA GENERAL DE COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN DIRECCIÓN DE ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS	29	01	2025
	PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025	Pág. 2 de 24		
		VERSIÓN: 001		

Introducción

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México (PADA 2025), según lo establecido por el artículo 29 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, es un documento que engloba los elementos de Planeación, Programación y Evaluación para el desarrollo del Sistema Institucional de Archivos.

El PADA 2025 refleja acciones de gestión y planificación a corto, mediano y largo plazo. Estas acciones están orientadas a organizar y administrar las actividades relacionadas a los archivos del Tribunal.

El objetivo principal es mejorar el proceso de organización y conservación, así como la localización eficiente de los documentos generados durante la gestión documental en el desempeño de las funciones del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México (TJACDMX).

Las acciones a emprender se centran en tres objetivos sustantivos:

Estructural: Implica completar el establecimiento de la estructura formal y física del Sistema Institucional de Archivos (SIA).

Esto incluye el fortalecimiento de la estructura orgánica completa de recursos humanos, materiales, financieros e infraestructura, lo anterior, para garantizar su correcto funcionamiento.

TJACDMX/COTECIAD/ PADA 2025 DEL TJACDMX/001	DIRECCIÓN DE ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS	SECRETARÍA GENERAL DE COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN	
---	---	---	--

	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO	Día	Mes	Año
	SECRETARIA GENERAL DE COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN DIRECCIÓN DE ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS	29	01	2025
	PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025	Pág. 3 de 24		
		VERSIÓN: 001		

Documental: Se orienta hacia una gestión eficiente de la generación de documentos, ya sean físicos o electrónicos. En este apartado se hace especial énfasis en la actualización y constante vigilancia de la operatividad de los instrumentos archivísticos.

Normativo: Se enfoca en contar con una normatividad actualizada y vigente. Esto requiere realizar un exhaustivo trabajo coordinado con las diferentes instancias encargadas de generar, regular y aprobar la normatividad del Tribunal en materia de Archivos, para la actualización y generación de normatividad. Esta actualización se realiza de acuerdo con las disposiciones vigentes y aplicables en la materia, con especial atención a los procesos archivísticos de la gestión documental, la transparencia, el acceso a la información y la protección de datos personales.

1 Marco de referencia

El Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México (TJACDMX), un Órgano Jurisdiccional con autonomía administrativa y presupuestaria, se rige por los principios fundamentales de legalidad, certeza, objetividad, independencia, honestidad, responsabilidad y transparencia. El presupuesto asignado por el Congreso de la Ciudad de México se administra de manera autónoma y acorde con la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, así como las disposiciones legales pertinentes.

TJACDMX/COTECIAD/ PADA 2025 DEL TJACDMX/001	DIRECCIÓN DE ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS	SECRETARÍA GENERAL DE COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN	
---	---	---	--

	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO	Día	Mes	Año
	SECRETARÍA GENERAL DE COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN DIRECCIÓN DE ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS	29	01	2025
	PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025	Pág. 4 de 24		
		VERSIÓN: 001		

En consonancia con su estructura archivística, el Tribunal asume la responsabilidad de cumplir y dar seguimiento a la Ley de Archivos de la Ciudad de México y a la Ley General de Archivos. Estas leyes, alineadas con los derechos establecidos en la Constitución Política de la Ciudad de México, buscan promover la buena administración mediante la organización en las acciones, para la adecuada conservación de documentos y archivos.

Actualmente, el TJACDMX tiene la encomienda en su Dirección de Área Coordinadora de Archivos, de actualizar los Instrumentos Archivísticos para mejorar la gestión, organización, disposición, almacenamiento y depuración de los archivos en su Sala Superior, Sección Especializada y Salas Ordinarias jurisdiccionales y especializadas, así como de archivo administrativo.

En ese tenor, la modernización del Sistema Digital de Juicios conviene a los intereses de una integración de las tecnologías de la información para la Dirección de Área Coordinadora de Archivos, en consecuencia, se pretende atender las áreas de oportunidad referentes al acceso, ubicación y el estado que guardan los expedientes, así como procurar el resguardo digital de los documentos, trazabilidad y preservación.

2 Justificación

En cumplimiento de los artículos 28, 29, 30, 33 y 34, y subsecuentes, 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 presenta el PADA 2025. Este programa establece una conexión directa entre las funciones archivísticas que debe llevar a cabo el Tribunal y el compromiso y colaboración de todo el

TJACDMX/COTECIAD/ PADA 2025 DEL TJACDMX/001	DIRECCIÓN DE ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS	SECRETARÍA GENERAL DE COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN	
---	---	---	--

	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO	Día	Mes	Año
	SECRETARÍA GENERAL DE COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN DIRECCIÓN DE ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS	29	01	2025
	PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025	Pág. 5 de 24		
		VERSIÓN: 001		

personal y áreas que conforman el Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México (TJACDMX).

El propósito es contribuir al correcto funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos. La razón de ser del presente documento radica en la importancia de consolidar los procesos de recepción, clasificación, organización, almacenamiento, valoración y posible depuración de los expedientes del TJACDMX, partiendo de lo anterior, el Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México refrenda su compromiso con el adecuado manejo de los archivos.

Siendo así, es imperativo la coordinación con áreas como la Presidencia del Tribunal, Junta de Gobierno y Administración, Pleno General, Dirección General de Administración (con todas las Direcciones que la componen: Financieros, Humanos, Informática y Recursos Materiales y Servicios Generales), Secretarías Generales I y II, de Compilación y Difusión, Adjunta de la Sección Especializada de la Sala Superior, la Unidad de Transparencia, el Instituto de Especialización en Justicia Administrativa de la Ciudad de México, Sala Superior, Sección Especializada y Salas Ordinarias jurisdiccionales y especializadas, así como el personal operativo.

3 Objetivos

Objetivo General:

Consolidar el funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, mediante el tratamiento integral de los documentos a lo largo de su ciclo vital, con el propósito de facilitar su conservación, acceso y consulta.

TJACDMX/COTECIAD/ PADA 2025 DEL TJACDMX/001	DIRECCIÓN DE ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS	SECRETARÍA GENERAL DE COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN	
---	---	---	--

	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO	Día	Mes	Año
	SECRETARÍA GENERAL DE COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN DIRECCIÓN DE ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS	29	01	2025
	PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025	Pág. 6 de 24		
		VERSIÓN: 001		

Objetivos Específicos:

1. Eficientar los espacios asignados a la ahora, Dirección de Área Coordinadora de Archivos destinados a los archivos de concentración e histórico.
2. Proseguir con la reorganización del acervo documental para mejorar las condiciones de resguardo y ubicación dentro del Archivo de Concentración e Histórico.
3. Desarrollar y mantener actualizadas las normativas archivísticas del Tribunal, así como difundir estas normativas y herramientas al personal interno del TJACDMX.
4. Elaborar y/o actualizar 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.
5. Planificar y ejecutar programas de capacitación en gestión documental y archivo, con miras de asegurar que el personal cuente con la formación necesaria para desempeñar eficazmente sus funciones relacionadas con archivos.
6. Continuidad a la implementación de medidas de seguridad física y ambiental en las áreas de almacenamiento de documentos, así como garantizar la aplicación de prácticas que protejan contra factores de deterioro, como humedad y fuego.
7. Seguimiento al proceso de detección y valoración de documentos para determinar su baja, eliminación o conservación definitiva.
8. Potenciar el desarrollo y la implementación de herramientas electrónicas para la gestión documental.

TJACDMX/COTECIAD/
PADA 2025 DEL
TJACDMX./001

DIRECCIÓN DE ÁREA COORDINADORA DE
ARCHIVOS

SECRETARÍA GENERAL DE
COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN

	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO	Día	Mes	Año
	SECRETARIA GENERAL DE COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN DIRECCIÓN DE ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS	29	01	2025
	PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025	Pág. 7 de 24		
		VERSIÓN: 001		

9. Promover acuerdos de colaboración para facilitar la participación de estudiantes en el servicio social, en tanto, diseñar programas que permitan a estudiantes aplicar sus conocimientos en el ámbito archivístico, contribuyendo al mismo tiempo al desarrollo de sus habilidades profesionales.

10. Seguimiento de ajustes en los procesos archivísticos de la gestión documental del Tribunal.

4 Planeación

Con el propósito de optimizar la organización y gestión archivística, resulta fundamental continuar con estos trabajos en 2025, incluyendo el reacomodo de los expedientes de la Cuarta y Quinta Sala Ordinaria Jurisdiccional.

En este sentido, diversos proyectos entran en una nueva fase, razón por la cual se integran al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 (PADA 2025). Esta decisión responde a la necesidad de consolidar y finalizar las iniciativas previas, garantizando así el cumplimiento de los objetivos establecidos para fortalecer el Sistema Institucional de Archivos del Tribunal.

4.1 Requisitos

La realización de los proyectos contemplados en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025 demanda la participación y colaboración esencial de la Dirección General de Administración. En particular, se requiere la coordinación y apoyo específico de la Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Recursos Financieros, Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, Dirección de Informática, y la Secretaría General de Compilación y

TJACDMX/COTECIAD/ PADA 2025 DEL TJACDMX/001	DIRECCIÓN DE ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS	SECRETARÍA GENERAL DE COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN	
---	---	---	--

	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO	Día	Mes	Año
	SECRETARÍA GENERAL DE COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN DIRECCIÓN DE ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS	29	01	2025
	PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025	Pág. 8 de 24		
		VERSIÓN: 001		

Difusión, pues la información y recursos gestionados por los mencionados constituyen parte importante en la planeación y ejecución de los proyectos, de acuerdo al presupuesto aprobado, como se verá más adelante. Estas áreas desempeñan un papel fundamental en la asignación de recursos humanos y materiales, así como recursos digitales, que posibilitan la creación y consolidación de la estructura del Sistema Institucional de Archivos (SIA).

Además, la ejecución exitosa de los proyectos señalados demanda la participación activa de los responsables de archivos de trámite, de concentración e histórico. Asimismo, se requerirá la colaboración de los titulares de las áreas productoras de documentación y de las áreas que componen al Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD).

Para asegurar una implementación efectiva y completa, será necesario contar con el respaldo y la participación activa de la Unidad de Transparencia y del Instituto de Especialización en Justicia Administrativa. La sinergia entre todas estas áreas y unidades contribuirá al éxito integral de los proyectos establecidos en el PADA 2025.

4.2 Alcance

El PADA 2025 es de aplicación obligatoria para todas las áreas jurisdiccionales y administrativas del TJACDMX.

El COTECIAD, como grupo interdisciplinario encargado de promover y asegurar una adecuada gestión documental y archivística, realizará evaluaciones periódicas sobre las propuestas e instrumentos de control elaborados por la Dirección de Área Coordinadora de Archivos. Así, el COTECIAD desempeña un rol clave en el desarrollo, revisión y aprobación de políticas y

TJACDMX/COTECIAD/ PADA 2025 DEL TJACDMX/001	DIRECCIÓN DE ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS	SECRETARÍA GENERAL DE COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN	
---	---	---	--

	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO	Día	Mes	Año
	SECRETARÍA GENERAL DE COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN DIRECCIÓN DE ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS	29	01	2025
	PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025	Pág. 9 de 24		
		VERSIÓN: 001		

prácticas archivísticas, contribuyendo a la eficiencia y correcta administración de la gestión documental del tribunal.

4.3 Entregables

Instrumentos de control, consulta y manuales archivísticos	Área responsable de elaboración/actualización
Diagnóstico para planeación de elaboración de Manuales	Archivos de trámite, Archivo de Concentración/Archivo Histórico.
Inventarios Generales	Todas las áreas jurisdiccionales y administrativas que conforman la estructura TJACDMX (archivos de trámite de cada área).
Inventarios de Transferencia Documental	Archivos de trámite, Archivo de Concentración/Archivo Histórico.
Inventarios Susceptibles de Eliminación	Archivo de Concentración (documentos electrónicos en la página a disposición general)

TJACDMX/COTECIAD/
PADA 2025 DEL
TJACDMX/001

DIRECCIÓN DE ÁREA COORDINADORA DE
ARCHIVOS

SECRETARÍA GENERAL DE
COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN

	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO	Día	Mes	Año
	SECRETARIA GENERAL DE COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN DIRECCIÓN DE ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS	29	01	2025
	PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025	Pág. 10 de 24		
		VERSIÓN: 001		

Inventarios de Baja Documental	Archivo de Concentración/Archivo Histórico (documentos electrónicos en la página a disposición general).
--------------------------------------	---

4.4 Actividades

4.4.1 Proyecto 1: Informe Anual de actividades 2025.

En cumplimiento del artículo 31 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México se procede a la elaboración y publicación del Informe Anual de Actividades 2025, dando cumplimiento a la obligatoriedad de elaboración de un Informe Anual y su publicación en el portal electrónico de este tribunal.

Recursos y Costos

No aplica.

Tiempo de implementación

Un mes.

4.4.2 Proyecto 2: Seguimiento a la reorganización del acervo documental del Archivo de Concentración e Histórico

Ante el elevado ingreso de expedientes al Archivo de Concentración, se continúa con la reorganización de los archivos de las Salas y áreas administrativas, garantizando la

TJACDMX/COTECIAD/ PADA 2025 DEL TJACDMX/001	DIRECCIÓN DE ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS	SECRETARÍA GENERAL DE COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN	
---	---	---	--

	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO	Día	Mes	Año
	SECRETARIA GENERAL DE COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN DIRECCIÓN DE ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS	29	01	2025
	PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025	Pág. 11 de 24		
		VERSIÓN: 001		

identificación, clasificación, orden, descripción y conservación de los documentos, en cumplimiento de la Ley de Archivos de la Ciudad de México.

Recursos y Costos

La asignación de los recursos humanos y materiales pertinentes para la ejecución de los procedimientos.

-Tiempo de implementación

Depende de la previsión presupuestal, de los recursos humanos necesarios y proyectados por la Dirección General de Administración, previéndose su realización en el primer semestre de 2025

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

Continuación de actualización de la normativa en materia de archivos, con el objetivo principal de identificar los procesos y requerimientos específicos de cada unidad, esto permitirá establecer las adecuaciones y actualizaciones necesarias para la emisión de los manuales y reglamentos respectivos en el ámbito de la gestión documental y archivos.

La colaboración estrecha de las diferentes áreas del tribunal garantizará una comprensión completa de las necesidades y procesos internos, facilitando así la elaboración de manuales y reglamentos que reflejen de manera precisa y efectiva los requisitos y estándares actualizados en materia de archivos.

TJACDMX/COTECIAD/ PADA 2025 DEL TJACDMX/001	DIRECCIÓN DE ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS	SECRETARÍA GENERAL DE COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN	
---	---	---	--

	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO	Día	Mes	Año
	SECRETARÍA GENERAL DE COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN DIRECCIÓN DE ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS	29	01	2025
	PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025	Pág. 12 de 24		
		VERSIÓN: 001		

Recursos y Costos

La Dirección del Área Coordinadora de Archivos llevará a cabo reuniones de trabajo con las áreas involucradas en los distintos procesos del Sistema Institucional de Archivos (SIA), con el propósito de analizar mejoras operativas y realizar las adecuaciones necesarias.

Este proceso se desarrollará con los recursos materiales y humanos de la Dirección del Área Coordinadora de Archivos y las áreas que integran el SIA. La colaboración interdepartamental y el uso eficiente de los recursos garantizarán la actualización de la normatividad archivística, incorporando las mejoras identificadas en los procesos del sistema.

Tiempo de implementación

Dependerá en gran medida del proceso a lo largo del ejercicio 2025 y cuyo objetivo es la actualización de instrumentos de control y consulta archivística, así como también dependerá de los recursos humanos asignados para el encargo, y de la disposición de la información, previéndose su realización en 2025.

4.4.4 Proyecto 4: Implementación y asistencia a cursos de capacitación en materia archivística para personal del TJACDMX

Es esencial concienciar a los responsables de los archivos sobre la importancia de asumir con responsabilidad el manejo, organización, clasificación, resguardo y protección de la información, en cumplimiento de la normativa archivística, los principios de transparencia y la

TJACDMX/COTECIAD/ PADA 2025 DEL TJACDMX/001	DIRECCIÓN DE ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS	SECRETARÍA GENERAL DE COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN	
---	---	---	--

	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO	Día	Mes	Año
	SECRETARIA GENERAL DE COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN DIRECCIÓN DE ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS	29	01	2025
	PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025	Pág. 13 de 24		
		VERSIÓN: 001		

protección de datos. Asimismo, es clave promover activamente la gestión documental para garantizar una administración eficiente y segura de la información.

Esta sensibilización no solo facilita el cumplimiento de las normativas en materia de archivos y protección de datos, sino que también fortalece la cultura organizacional en torno a la preservación y manejo adecuado de la información. Una comprensión clara de las responsabilidades individuales y colectivas en la gestión documental puede mejorar la eficiencia operativa y la seguridad de la información institucional.

El siguiente programa incluye temas de especial relevancia, congruencia y utilidad en las capacitaciones dirigidas al personal de la Dirección del Área Coordinadora de Archivos y a quienes, según las evaluaciones del COTECIAD, deban participar conforme a lo estipulado en el presente PADA.

NÚMERO DE SESIÓN	BLOQUE	CONTENIDOS
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)

TJACDMX/COTECIAD/ PADA 2025 DEL TJACDMX/.001	DIRECCIÓN DE ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS	SECRETARÍA GENERAL DE COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN	
--	---	---	--



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

Día Mes Año

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

29 01 2025

**PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO
2025**

Pág. 14 de 24

VERSIÓN: 001

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
3	Técnicas para la clasificación, ordenación, descripción y	El Principio de Procedencia y Orden original Los siete principios regidores de la archivística

Recursos y Costos

El Instituto de Especialización en Justicia Administrativa, la unidad de Transparencia y la Dirección de Informática coadyuvarán al programa de capacitación proyectado para el 2025.

-Tiempo de implementación

Se llevará a cabo en coordinación con el Instituto de Especialización en Justicia Administrativa, la Unidad de Transparencia con soporte de la Dirección de Informática, y de los tiempos propios de las academias participantes.

TJACDMX/COTECIAD/
PADA 2025 DEL
TJACDMX./001

DIRECCIÓN DE ÁREA COORDINADORA DE
ARCHIVOS

SECRETARÍA GENERAL DE
COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN

	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO	Día	Mes	Año
	SECRETARÍA GENERAL DE COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN DIRECCIÓN DE ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS	29	01	2025
	PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025	Pág. 15 de 24		
		VERSIÓN: 001		

4.4.5 Proyecto 5, 6 y 7: 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.

De acuerdo con los artículos 4, fracciones XII, XIV, XXIV, 36, fracción VI, y 60 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, se llevará a cabo la valoración y se fomentará la baja documental correspondiente de los expedientes que hayan prescrito en los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO). Esto se realizará considerando los ordenamientos de la Ley de Archivos, Ley 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, asegurando que la documentación no haya estado clasificada como reservada o confidencial.

Para ejecutar este proyecto, se llevará a cabo un diagnóstico de los documentos ubicados en el archivo de concentración. El objetivo es identificar aquellos que cumplen con su resguardo precautorio de acuerdo con el Catálogo de Disposición Documental del Órgano Jurisdiccional, para ser dados de baja. 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.

TJACDMX/COTECIAD/ PADA 2025 DEL TJACDMX/001	DIRECCIÓN DE ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS	SECRETARÍA GENERAL DE COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN	
---	---	---	--

	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO	Día	Mes	Año
	SECRETARIA GENERAL DE COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN DIRECCIÓN DE ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS	29	01	2025
	PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025	Pág. 16 de 24		
		VERSIÓN: 001		

Se seguirán los "Lineamientos para la Elaboración de los Inventarios de Expedientes Susceptibles de Eliminación e Inventario de Baja Documental", que estén vigentes. Estos documentos se presentarán al COTECIAD para su dictamen sobre la Valoración Documental y la declaración de la Inexistencia de Valores Primarios y Secundarios de los expedientes de Juicios de Nulidad y Recursos de Apelación, así como cualquier documento susceptible de depuración solicitado al Comité.

Una vez aprobado, se presentarán a la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal para la autorización del inicio el procedimiento de baja y eliminación de archivos, cumpliendo con la normativa aplicable, hasta llegar a su destrucción.

Recursos y Costos

Los Inventarios de Expedientes Susceptibles de Eliminación son realizados por el personal del Archivo de Concentración que tiene bajo su resguardo los expedientes, se solicita personal de apoyo para la realización del Inventario Físico, el cual debe conciliarse con el Inventario que se encuentra en la Matriz de Información (Inventario General Electrónico)

Tiempo de implementación

Derivado de las cargas de trabajo en el Archivo de Concentración respecto a las solicitudes de préstamo atendidas, recepción de expedientes de Nuevo Ingreso o Devolución de las áreas que conforman el Tribunal, así como el control, registro y ubicación de los mismos, los Inventarios de Expedientes Susceptibles de Eliminación se llevará a cabo en el primero, segundo y tercer trimestre, respectivamente, teniendo los Inventarios, son presentados al COTECIAD para su

TJACDMX/COTECIAD/ PADA 2025 DEL TJACDMX/001	DIRECCIÓN DE ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS	SECRETARÍA GENERAL DE COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN	
---	---	---	--

	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO	Día	Mes	Año
	SECRETARÍA GENERAL DE COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN DIRECCIÓN DE ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS	29	01	2025
	PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025	Pág. 17 de 24		
		VERSIÓN: 001		

valoración, dictamen, aprobación y declaratoria de inexistencia de valores secundarios, posteriormente su presentación en Junta de Gobierno y Administración y de conformidad con la autorización se procede a la publicación correspondiente en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, transcurridos los 60 días establecidos, se podrá llevar a cabo la baja documental correspondiente mediante la eliminación de expedientes.

4.4.6 Proyecto 8: Seguimiento a la gestión, administración y conservación de los documentos electrónicos.

La Dirección de Área Coordinadora de Archivos se encargará de 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.

El propósito de la Dirección del Área Coordinadora de Archivos con este programa y proyecto es continuar con la actividad coordinada, permitiendo ubicar en todo momento los documentos generados por el Tribunal y, preservando electrónicamente las fases de desarrollo de la gestión documental. Esto facilitará el acceso a los documentos originales o su reproducción íntegra a través de las herramientas electrónicas, de acuerdo con las políticas establecidas en el artículo 12, fracción IX Y XI; y 46 de la misma ley.

Conforme al Programa de Trabajo Anual del 2025 de la Dirección de Informática se tiene lo siguiente:

TJACDMX/COTECIAD/ PADA 2025 DEL TJACDMX/001	DIRECCIÓN DE ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS	SECRETARÍA GENERAL DE COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN	
---	---	---	--

	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO	Día	Mes	Año
	SECRETARÍA GENERAL DE COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN DIRECCIÓN DE ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS	29	01	2025
	PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025	Pág. 18 de 24		
		VERSIÓN: 001		

No.	Nombre Proyecto	Fecha Inicio	Fecha Fin
1	Actualización del Sistema Digital de Juicios, módulos de Sala Ordinaria Ponencia, Transferencia de Expedientes al Archivo de Concentración y módulo de sala ordinaria especializada.	Enero	Octubre

Recursos y Costos

El equipo de Informática colaborará estrechamente con la Dirección de Área Coordinadora de Archivos, el personal del archivo de concentración, así como con el personal de los archivos de trámite de todas las áreas jurisdiccionales y administrativas que hacen uso de las plataformas digitales y de respaldo de la información. Esta colaboración implicará la gestión de diversas unidades de almacenamiento masivo, bajo la supervisión y asistencia de la Dirección de Informática.

Tiempo de implementación

Enero a Octubre del 2025

4.4.7 Proyecto 9: Conservación, preservación y fumigación de expedientes.

El seguimiento a la normatividad para la conservación y seguridad de los expedientes se lleva a cabo mediante las siguientes acciones:

1. Seguimiento al aspirado habitual: Se coordinará con el área responsable del TJACDMX para dar seguimiento al aspirado habitual de los expedientes ubicados en el Archivo de

TJACDMX/COTECIAD/ PADA 2025 DEL TJACDMX/001	DIRECCIÓN DE ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS	SECRETARÍA GENERAL DE COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN	
---	---	---	--

	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO	Día	Mes	Año
	SECRETARIA GENERAL DE COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN DIRECCIÓN DE ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS	29	01	2025
	PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025	Pág. 19 de 24		
		VERSIÓN: 001		

Concentración. Esto contribuirá a prevenir la acumulación de polvo y, por ende, el deterioro de los documentos.

2. Solicitud de fumigación: Se solicitará al área responsable la fumigación mediante nebulización de los archivos para prevenir la presencia de fauna nociva que pueda dañar los documentos almacenados.

3. Monitoreo y revisión de instalaciones: Se realizará un monitoreo continuo y revisión de las instalaciones del archivo. En caso de detectar factores que puedan afectar físicamente los archivos del TJACDMX, se informará al área responsable para la toma de acciones correctivas.

4. Resguardo en áreas cerradas: Los expedientes serán resguardados en áreas cerradas, y solo el personal autorizado tendrá acceso a ellos, garantizando así su seguridad y conservación.

5. Prohibición de alimentos y bebidas: Se prohibirá la ingesta de alimentos o bebidas en las áreas de acervo documental y se prohibirá fumar dentro de las instalaciones. Esto ayudará a mantener un ambiente limpio y libre de riesgos para los documentos.

6. Análisis de condiciones y mejora de procesos: Se llevará a cabo un análisis constante de las condiciones en las que se encuentran los documentos, implementando acciones de mejora en los procesos según sea necesario para garantizar su preservación a lo largo del tiempo.

Recursos y Costos

La Dirección de Área de Coordinadora de Archivos, por medio de los formatos correspondientes solicitará al área responsable de las acciones

TJACDMX/COTECIAD/ PADA 2025 DEL TJACDMX/001	DIRECCIÓN DE ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS	SECRETARÍA GENERAL DE COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN	
---	---	---	--

	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO	Día	Mes	Año
	SECRETARÍA GENERAL DE COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN DIRECCIÓN DE ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS	29	01	2025
	PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025	Pág. 20 de 24		
		VERSIÓN: 001		

-Tiempo de implementación

Las fumigaciones según programa de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, el aspirado de expedientes se solicitará se realice cada 15 días

5 Cronograma

N°	Actividad	Plazos de cada actividad											
		Meses											
		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1	Informe Anual de actividades 2025.												
2	Seguimiento a la reorganización del acervo documental del Archivo de Concentración e Histórico												
3	Seguimiento en la actualización de los instrumentos de control y consulta archivísticos, y la difusión de estos instrumentos normativos al interior del TJACDMX.												
4	Implementación y asistencia a cursos de capacitación en materia archivística para personal del TJACDMX												
5	Detección y valoración de las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental												
6	Proceso de Baja y eliminación documental de expedientes administrativos												
7	Proceso de Baja y eliminación de expedientes de 2018, 2017, 2016 y años anteriores de expedientes jurisdiccionales												
8	Seguimiento a la gestión, administración y conservación de los documentos electrónicos.												
9	Conservación, preservación y fumigación de expedientes												

La ejecución del cronograma puede ser modificable tomando en consideración factores presupuestales, financieros, materiales o de recursos humanos.

6 Administración del PADA

6.1 Reportes de avances

El titular de la Dirección de Área Coordinadora de Archivos definirá fechas periódicas de reuniones con los titulares de los archivos en las que se revisarán las problemáticas

TJACDMX/COTECIAD/ PADA 2025 DEL TJACDMX/001	DIRECCIÓN DE ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS	SECRETARÍA GENERAL DE COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN	
--	---	---	--

	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO	Día	Mes	Año
	SECRETARIA GENERAL DE COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN DIRECCIÓN DE ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS	29	01	2025
	PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025	Pág. 21 de 24		
		VERSIÓN: 001		

presentadas, los riesgos, las acciones a ejecutar para superarlas, así como los requerimientos de cada uno.

De la misma forma, los archivos informarán por escrito al titular de la Dirección de Área Coordinadora de Archivos mediante el correo electrónico correspondiente el avance general de las actividades a su cargo.

6.2 Control de riesgos

Se presentarán al COTECIAD el desarrollo de las opciones y acciones para reducir las amenazas que se presenten durante el avance de las actividades del presente PADA.

7 MARCO NORMATIVO

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

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- 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

TJACDMX/COTECIAD/ PADA 2025 DEL TJACDMX/001	DIRECCIÓN DE ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS	SECRETARÍA GENERAL DE COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN	
---	---	---	--

	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO	Día	Mes	Año
	SECRETARIA GENERAL DE COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN DIRECCIÓN DE ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS	29	01	2025
	PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025	Pág. 22 de 24		
		VERSIÓN: 001		

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

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

TJACDMX/COTECIAD/
PADA 2025 DEL
TJACDMX./001

DIRECCIÓN DE ÁREA COORDINADORA DE
ARCHIVOS

SECRETARÍA GENERAL DE
COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN

	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO	Día	Mes	Año
	SECRETARIA GENERAL DE COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN DIRECCIÓN DE ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS	29	01	2025
	PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025	Pág. 23 de 24		
		VERSIÓN: 001		

8 CONTROL DE CAMBIOS

Tipo de Cambio (Modificación, adición o supresión)	Fecha	Descripción

TJACDMX/COTECIAD/ PADA 2025 DEL TJACDMX/001	DIRECCIÓN DE ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS	SECRETARÍA GENERAL DE COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN	
---	---	---	--



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

Día Mes Año

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

29 01 2025

**PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO
2025**

Pág. 24 de 24

VERSIÓN: 001

9 APROBACIÓN

ELABORÓ:

**DIRECCIÓN DE ÁREA
COORDINADORA DE ARCHIVOS
LIC. JOSÉ PABLO AGUILAR
ROMERO**

REVISÓ:

**SECRETARÍA GENERAL DE
COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN
LIC. FERNANDO RODRÍQUEZ
OCHOA**

AUTORIZÓ:

**MAGISTRADA PRESIDENTA
DRA. ESTELA FUENTES JIMÉNEZ**

10 PUBLICACIÓN

Conforme al artículo 28 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2025, se publica en el portal electrónico del TJACDMX.

TJACDMX/COTECIAD/
PADA 2025 DEL
TJACDMX/001

DIRECCIÓN DE ÁREA COORDINADORA DE
ARCHIVOS

SECRETARÍA GENERAL DE
COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN

CONSTITUTIONAL AND STATUTORY PROVISIONS
RELATIVE TO THE OFFICE OF THE ATTORNEY GENERAL

ARTICLE IV, SECTION 1, PARAGRAPH 1

1990-1991

ARTICLE IV, SECTION 1, PARAGRAPH 1
OFFICE OF THE ATTORNEY GENERAL

ARTICLE IV, SECTION 1, PARAGRAPH 1
OFFICE OF THE ATTORNEY GENERAL

ARTICLE IV, SECTION 1, PARAGRAPH 1
OFFICE OF THE ATTORNEY GENERAL

1990-1991

ARTICLE IV, SECTION 1, PARAGRAPH 1
OFFICE OF THE ATTORNEY GENERAL

1990-1991