

	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
	PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2026		Pág. 0 de 27		
			VERSIÓN: 002		

P A D A 2026

TJADCDMX/COTECIAD/
PADA 2026 DEL
TJACMDX/002

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		16	01	2026
	PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2026		Pág. 1 de 27 VERSIÓN: 002		

ÍNDICE

Contenido

1	INTRODUCCIÓN	2
1.1	EJE ESTRUCTURAL.....	3
1.2	EJE DOCUMENTAL	3
1.3	EJE NORMATIVO	3
2	MARCO DE REFERENCIA.....	4
3	JUSTIFICACIÓN	6
4	OBJETIVOS.....	8
4.1	OBJETIVO GENERAL	8
4.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	8
5	PLANEACIÓN	10
5.1	REQUISITOS	11
5.2	ALCANCE	12
5.3	ENTREGABLES	13
6	ACTIVIDADES Y PROYECTOS.....	15
6.1	FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA ARCHIVÍSTICA	15
6.2	ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA INTERNA.....	16
6.3	PREVENCIÓN DE RIESGOS Y CONTINGENCIAS EN EXPEDIENTES	16
6.4	EJECUCIÓN DEL CICLO FINAL DE VIDA DOCUMENTAL.....	17
6.5	CONSERVACIÓN TÉCNICA DE FONDOS DOCUMENTALES	18
6.6	INCORPORACIÓN DE TECNOLOGÍAS PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICA.....	19
6.7	SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA.....	19
6.8	RENDICIÓN DE CUENTAS ARCHIVÍSTICA.....	20
6.9	OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA.....	21
6.10	FOMENTO DE LA MEMORIA INSTITUCIONAL.....	21
7	CRONOGRAMA.....	22
8	ADMINISTRACIÓN DEL PDA.....	24
8.1	REPORTES DE AVANCES	24
8.2	CONTROL DE RIESGOS	24
9	MARCO NORMATIVO	24
10	CONTROL DE CAMBIOS.....	26
11	APROBACIÓN	27
12	PUBLICACIÓN	27

TJADCDMX/COTECIAD/
PADA 2026 DEL
TJACMDX/002

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	16	01	2026
	PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2026	Pág. 2 de 27 VERSIÓN: 002		

1 INTRODUCCIÓN

El **Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA)** para el ejercicio fiscal 2026 se constituye como el instrumento rector fundamental para la gestión documental del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, elaborado en estricto cumplimiento y observancia de lo dispuesto por el artículo 29 de la **Ley de Archivos de la Ciudad de México**. Este documento no es meramente un requisito administrativo, sino que representa la materialización de los elementos estratégicos de Planeación, Programación y Evaluación indispensables para el óptimo desarrollo y consolidación del **Sistema Institucional de Archivos (SIA)**.

El PADA 2026 ha sido diseñado para reflejar y articular un conjunto integral de acciones de gestión y planificación estratégica, proyectadas en horizontes de corto, mediano y largo plazo. Estas acciones tienen como propósito fundamental la organización sistemática, administración eficiente y control riguroso de todas las actividades vinculadas al quehacer archivístico del Tribunal.

El objetivo primordial que subyace a este programa es la mejora continua y sustancial de los procesos de organización y conservación documental. Se busca garantizar, de manera positiva, la localización expedita y eficiente de los documentos generados y recibidos durante la gestión documental, derivada del ejercicio de las atribuciones y funciones sustantivas y adjetivas del Tribunal. Así mismo, el PADA 2026 se apeg a los principios y ejes rectores plasmados en el Plan de Gestión 2026 – 2028 del TJACDMX.

TJADCDMX/COTECIAD/
PADA 2026 DEL
TJACMDX/002

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	16	01	2026
	PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2026	Pág. 3 de 27 VERSIÓN: 002		

Para lograr este cometido, las líneas de acción estratégicas se han estructurado en torno a tres ejes u objetivos sustantivos que vertebran el programa:

1.1 Eje Estructural

Este eje implica la mejora del establecimiento de la estructura formal y física del Sistema Institucional de Archivos (SIA). Las acciones aquí contempladas se dirigen al robustecimiento integral de la estructura orgánica. Ello conlleva asegurar la suficiencia y pertinencia de los recursos humanos, materiales, financieros y de infraestructura tecnológica y física, elementos sine qua non para garantizar el correcto funcionamiento y la operatividad ininterrumpida del sistema

1.2 Eje Documental

Este eje se orienta hacia la implementación de una gestión de excelencia en la producción y tratamiento de los documentos, independientemente de su soporte, ya sea físico o electrónico. En este apartado, se pone un énfasis especial y riguroso en la actualización permanente y la vigilancia constante de la operatividad de los instrumentos de control y consulta archivísticos. Se busca asegurar que la gestión documental sea un proceso dinámico, estandarizado y eficiente que responda a las necesidades de información de la institución.

1.3 Eje Normativo

El enfoque de este eje reside en la imperiosa necesidad de contar con un marco normativo interno plenamente actualizado y vigente. Esto demanda la realización de un trabajo exhaustivo, meticuloso y coordinado con las diversas instancias competentes encargadas de generar, regular y aprobar la normativa institucional en materia de archivos. El objetivo es la actualización y generación de disposiciones que se alineen armónicamente con el

TJADCDMX/COTECIAD/ PADA 2026 DEL TJACMDX/002	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	16	01	2026
	PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2026	Pág. 4 de 27 VERSIÓN: 002		

marco jurídico vigente y aplicable en la materia, prestando especial atención a los procesos técnicos de la gestión documental, así como a las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y la protección de datos personales.

2 MARCO DE REFERENCIA

El Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, en su naturaleza de Órgano Jurisdiccional dotado de plena autonomía administrativa y presupuestaria, rige su actuación institucional bajo los principios rectores de **legalidad, certeza, objetividad, independencia, honestidad, responsabilidad y transparencia**. Estos valores constituyen los pilares éticos y funcionales sobre los cuales se asienta el servicio público de impartición de justicia administrativa.

En lo concerniente a la administración de los recursos públicos asignados por el Congreso de la Ciudad de México, el Tribunal ejerce su presupuesto de manera autónoma, observando estrictamente los mandatos de la **Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México**, así como las demás disposiciones legales y reglamentarias pertinentes que regulan el gasto público.

En plena consonancia con su estructura archivística y compromiso institucional, el Tribunal asume la responsabilidad ineludible de dar cumplimiento cabal y seguimiento puntual a lo establecido en la **Ley de Archivos de la Ciudad de México** y en la **Ley General de Archivos**. Estos ordenamientos legales, que se encuentran alineados con los derechos fundamentales consagrados en la **Constitución Política de la Ciudad de México**, tienen

TJADCDMX/COTECIAD/ PADA 2026 DEL TJACMDX/002	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		16	01	2026
	PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2026		Pág. 5 de 27 VERSIÓN: 002		

como finalidad última promover una buena administración pública. Esto se logra mediante la implementación de sistemas organizados y homogéneos que garanticen la adecuada conservación, integridad y disponibilidad de los documentos y archivos, entendidos estos como patrimonio documental y fuente de acceso a la información.

En la actualidad, la **Dirección de Área Coordinadora de Archivos** del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, tiene encomendada la tarea prioritaria de mantener actualizados los Instrumentos Archivísticos cuya restauración fue realizada en el ejercicio pasado. Esta labor es crítica para optimizar los procesos de gestión, organización, disposición documental, almacenamiento y depuración de los archivos generados por la Sala Superior, la Sección Especializada, las Salas Ordinarias (tanto jurisdiccionales como especializadas) y las áreas administrativas.

Bajo este tenor, la modernización del **Sistema Digital de Juicios** representa una coyuntura estratégica que favorece la integración de tecnologías de la información en la labor de la Dirección de Área Coordinadora de Archivos. En consecuencia, se pretende atender de manera proactiva las áreas de oportunidad detectadas en lo referente al acceso, ubicación y estado físico que guardan los expedientes. Asimismo, se busca procurar el resguardo digital, asegurar la trazabilidad de las actuaciones y garantizar la preservación a largo plazo de los documentos electrónicos y digitalizados.

SECRETARÍA

TJADCDMX/COTECIAD/ PADA 2026 DEL TJACMDX/002	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	16	01	2026
	PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2026	Pág. 6 de 27 VERSIÓN: 002		

3 JUSTIFICACIÓN

El presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2026 se emite en estricto cumplimiento de lo mandado por los artículos 28, 29, 30, 33, 34 y subsecuentes de la **Ley de Archivos de la Ciudad de México**, así como en concordancia con los artículos 23, 24 y 25 de la **Ley General de Archivos**. Este documento establece un vínculo directo e indisoluble entre las funciones archivísticas que el Tribunal está obligado a desempeñar y el compromiso colaborativo que debe asumir todo el personal y las áreas que integran la estructura orgánica de la institución.

El propósito central es contribuir de manera decisiva al correcto funcionamiento y consolidación del Sistema Institucional de Archivos. La razón de ser de este instrumento de planeación radica en la importancia capital de estandarizar y perfeccionar los procesos técnicos de:

- Recepción y registro de documentación.
- Clasificación y ordenación archivística.
- Almacenamiento y custodia.
- Valoración documental.
- Disposición documental y depuración (baja definitiva o transferencia).

Partiendo de estas premisas, el Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México (TJACDMX) refrenda su compromiso institucional con el manejo adecuado, transparente y

TJACDMX/COTECIAD/ PADA 2026 DEL TJACDMX/002	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	16	01	2026
	PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2026	Pág. 7 de 27 VERSIÓN: 002		

eficiente de los archivos. Para la consecución de estos fines, resulta imperativa y obligatoria la coordinación estrecha y transversal con las siguientes instancias:

- Presidencia del Tribunal.
- Junta de Gobierno y Administración.
- Pleno General.
- Dirección General de Administración (incluyendo las Direcciones de Recursos Financieros, Recursos Humanos, Informática, y Recursos Materiales y Servicios Generales).
- Secretarías Generales I y II.
- Secretaría General de Compilación y Difusión.
- Secretaría Adjunta de la Sección Especializada de la Sala Superior.
- Unidad de Transparencia.
- Instituto de Especialización en Justicia Administrativa de la Ciudad de México.
- Sala Superior, Sección Especializada y Salas Ordinarias.
- Personal operativo de todas las áreas.

TJADCDMX/COTECIAD/
PADA 2026 DEL
TJACMDX/002

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		16	01	2026
	PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2026		Pág. 8 de 27		
			VERSIÓN: 002		

4 OBJETIVOS

4.1 Objetivo General

Mantener el funcionamiento integral del Sistema Institucional de Archivos (SIA) del Tribunal, mediante la aplicación de un tratamiento técnico y sistemático a los documentos a lo largo de todo su ciclo vital. El propósito último es facilitar su adecuada conservación, garantizar el acceso expedito a la información y permitir la consulta eficiente por parte de los usuarios internos y externos facultados, siempre alineados a los principios de transparencia proactiva y eficiencia administrativa establecidos en el Plan de Gestión 2026 – 2028 de este Tribunal.

4.2 Objetivos Específicos

La pertinencia, viabilidad y efectividad operativa del diagnóstico archivístico, permite visualizar los siguientes objetivos:

1. Fortalecer la cultura archivística.

Fortalecer las funciones de la Dirección de Área Coordinadora de Archivos en su interacción con las áreas y los responsables de archivo de trámite, concentración e histórico. A través de mecanismos de seguimiento y evaluación del PADA 2026, que permitan medir el avance de las acciones programadas, identificar áreas de mejora y asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales en materia archivística.

2. Actualizar la normativa interna en materia de archivos

Actualizar y aplicar los instrumentos de control archivístico, incluyendo el Cuadro General de Clasificación Archivística, el Catálogo de Disposición Documental, los inventarios generales, manuales de organización y de procedimientos.

TJADCDMX/COTECIAD/ PADA 2026 DEL TJACMDX/002	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	16	01	2026
	PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2026	Pág. 9 de 27 VERSIÓN: 002		

3. Prevenir daños a los expedientes ante riesgos y contingencias.

Impulsar la preservación y conservación preventiva de los archivos, mediante la implementación de medidas técnicas y administrativas que garanticen la integridad física y ambiental del almacenamiento de los expedientes.

4. Ejecutar el ciclo de vida documental conforme a la ley.

Fortalecer, a partir de la transferencia primaria, los procesos de valoración documental, asegurando la correcta determinación de los plazos de conservación, el destino final de la documentación y la aplicación de los procesos de baja documental y transferencia secundaria, conforme a la normatividad vigente.

5. Garantizar la correcta conservación técnica de los fondos documentales.

Mejorar la organización y control de los archivos de trámite y de concentración, garantizando la correcta identificación, clasificación, ordenación y localización de los expedientes y documentos administrativos y jurisdiccionales.

6. Incorporar tecnologías para la gestión documental electrónica conforme a la Ley de Archivos.

Promover la gestión documental electrónica y la preservación digital, fomentando la adopción gradual de herramientas tecnológicas que aseguren la autenticidad, fiabilidad, integridad y accesibilidad de los documentos electrónicos.

7. Sensibilizar y capacitar al personal archivístico.

Capacitar y sensibilizar a las áreas productoras de archivo del Tribunal en materia archivística, gestión documental, transparencia y acceso a la información, fortaleciendo la cultura institucional de organización y responsabilidad documental; promoviendo que el personal cuente con las competencias técnicas y la formación necesaria para desempeñar sus funciones archivísticas con eficacia y profesionalismo.

TJADCDMX/COTECIAD/
PADA 2026 DEL
TJACMDX/002

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	16	01	2026
	PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2026	Pág. 10 de 27		
		VERSIÓN: 002		

8. Cumplimentar la rendición de cuentas en materia archivística.

Vincular la gestión archivística con las obligaciones de transparencia y rendición de cuentas, garantizando la disponibilidad oportuna de la información pública y el adecuado cumplimiento de las disposiciones en materia de acceso a la información.

9. Optimizar la infraestructura física de los archivos institucionales.

Racionalizar el uso de los espacios físicos asignados a la Dirección de Área Coordinadora de Archivos, específicamente aquellos destinados al funcionamiento del Archivo de Concentración y del Archivo Histórico, garantizando condiciones de capacidad y seguridad

10. Fomentar la memoria institucional.

Coadyuvar con las campañas itinerantes planeadas por el Tribunal en las actividades pertinentes para un ejercicio de transparencia, mediante el fortalecimiento del archivo histórico.

5 PLANEACIÓN

Con el firme propósito de optimizar la organización y la gestión archivística institucional, resulta fundamental dar continuidad durante el ejercicio 2026 a los trabajos iniciados en periodos anteriores. Entre estas tareas destaca el reacomodo y organización de los expedientes provenientes de las Salas Ordinarias Jurisdiccionales (específicamente la Quinta Sala y Especializada, así como las demás que lo requieran).

TJADCDMX/COTECIAD/ PADA 2026 DEL TJACMDX/002	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	16	01	2026
	PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2026	Pág. 11 de 27		
		VERSIÓN: 002		

En este sentido, diversos proyectos estratégicos entran en una nueva fase de ejecución y maduración, razón por la cual se integran plenamente al **Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026 (PADA 2026)**. Esta decisión de planeación responde a la necesidad crítica de consolidar y finalizar las iniciativas previas, garantizando con ello el cumplimiento de los objetivos establecidos para el fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos.

5.1 Requisitos

La realización exitosa de los proyectos contemplados en el PADA 2026 demanda la participación, colaboración y compromiso esencial de la **Dirección General de Administración**.

En particular, se requiere una coordinación estrecha y apoyo específico de las siguientes áreas:

- **Dirección de Recursos Humanos:** Para la gestión del personal necesario.
- **Dirección de Recursos Financieros:** De acuerdo a la partida presupuestaria aprobada.
- **Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales:** Para el suministro de insumos, mobiliario y mantenimiento de instalaciones.
- **Dirección de Informática:** Para el soporte tecnológico y desarrollo de herramientas digitales.
- **Secretaría General de Compilación y Difusión:** Para la coadyuvancia en la difusión y normativa.

TJADCDMX/COTECIAD/
PADA 2026 DEL
TJACMDX/002

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	16	01	2026
	PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2026	Pág. 12 de 27 VERSIÓN: 002		

La información y los recursos gestionados por las áreas mencionadas constituyen insumos vitales para la planeación y ejecución de los proyectos, siempre de acuerdo con el presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal. Estas áreas desempeñan un papel fundamental en la asignación de recursos humanos, materiales y digitales que posibilitan la creación y consolidación de la infraestructura del SIA.

Adicionalmente, la ejecución de los proyectos demanda la participación activa de los responsables operativos de los **Archivos de Trámite**, del **Archivo de Concentración** y del **Archivo Histórico**. Asimismo, es indispensable la colaboración de los titulares de todas las áreas productoras de documentación y de los integrantes del **Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD)**.

Para asegurar una implementación efectiva, integral y transversal, será necesario contar con el respaldo y la participación activa de la **Unidad de Transparencia** y del **Instituto de Especialización en Justicia**, cuyas funciones se vinculan estrechamente con el acceso a la información y la capacitación. La sinergia entre todas estas áreas y unidades administrativas contribuirá al éxito integral de los proyectos establecidos en el PADA 2026.

5.2 Alcance

El presente PADA 2026 es de **aplicación obligatoria y observancia general** para todas las áreas jurisdiccionales y administrativas que conforman el Tribunal.

El **COTECIAD**, en su calidad de grupo interdisciplinario encargado de promover y asegurar una adecuada gestión documental y archivística, realizará evaluaciones periódicas y técnicas sobre las propuestas e instrumentos de control elaborados por la Dirección de Área Coordinadora de Archivos. De esta manera, el COTECIAD desempeña un rol clave y decisivo en el desarrollo, revisión, validación y aprobación de las políticas y prácticas

TJADCDMX/COTECIAD/ PADA 2026 DEL TJACMDX/002	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	16	01	2026
	PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2026	Pág. 13 de 27 VERSIÓN: 002		

archivísticas, contribuyendo sustancialmente a la eficiencia, legalidad y correcta administración de la gestión documental de la institución.

5.3 Entregables

A continuación, se detallan los resultados que se obtendrán por cada actividad realizada del PADA 2026, los cuales constituyen los entregables del mismo, identificando a los responsables de su elaboración o actualización:

1. Propuesta de actualización de Manuales:

- *Responsables:* Archivos de Trámite, Archivo de Concentración y Archivo Histórico.
- *Descripción:* Documento analítico que identifica las necesidades normativas y procedimentales.

2. Inventarios Generales:

- *Responsables:* Todas las áreas jurisdiccionales y administrativas que conforman la estructura del Tribunal (específicamente los Archivos de Trámite de cada área).
- *Descripción:* Registro descriptivo de los expedientes existentes en los archivos de gestión.

3. Inventarios de Transferencia Documental:

- *Responsables:* Archivos de Trámite, Archivo de Concentración y Archivo Histórico.

TJADCDMX/COTECIAD/
PADA 2026 DEL
TJACMDX/002

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	16	01	2026
	PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2026	Pág. 14 de 27 VERSIÓN: 002		

- *Descripción:* Instrumentos que relacionan los expedientes que serán transferidos de una fase de archivo a la siguiente (Primaria o Secundaria).

4. Inventarios de Expedientes Susceptibles de Eliminación:

- *Responsable:* Archivo de Concentración.
- *Formato:* Documentos electrónicos disponibles en la página web para disposición general.
- *Descripción:* Relación de expedientes cuya vigencia documental ha prescrito y carecen de valores históricos.

5. Inventarios de Baja Documental:

- *Responsables:* Archivo de Concentración y Archivo Histórico.
- *Formato:* Documentos electrónicos disponibles en la página web a disposición general.
- *Descripción:* Registro final de los documentos eliminados conforme a la normativa.

6. Minutas, Oficios, Informes Mensuales, Propuesta de Proyectos, Diagnósticos y Solicitudes

- *Responsables:* Archivo de Concentración y demás áreas pertinentes
- *Formato:* Digital y Físico
- *Descripción:* Evidencia documental de las gestiones realizadas

TJADCDMX/COTECIAD/ PADA 2026 DEL TJACMDX/002	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	16	01	2026
	PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2026	Pág. 15 de 27		
		VERSIÓN: 002		

6 ACTIVIDADES Y PROYECTOS

Para el ejercicio 2026, se han definido diez actividades y proyectos estratégicos que abarcan las necesidades prioritarias del Sistema Institucional de Archivos.

6.1 Fortalecimiento de la Cultura Archivística

Justificación y Objetivo: La gestión documental no solo es un proceso administrativo, sino un pilar de la memoria institucional y la transparencia. En apego a los principios de profesionalización previstos en la Ley de Archivos de la Ciudad de México, este proyecto surge de la necesidad de sensibilizar a todos los niveles jerárquicos del Tribunal sobre el valor de los documentos como evidencia de la gestión pública. El objetivo es implementar estrategias de difusión y divulgación que transformen la percepción del archivo, pasando de ser un depósito de papel a un centro de información estratégica, fomentando así una nueva cultura institucional que garantice la integridad y disponibilidad de la información.

- **Acciones Principales:** Ejecución del programa "Archivonomía en el Estrado".
- **Recursos y Costos:** No aplica costo adicional; se realiza con personal del Archivo de Concentración en colaboración con la Dirección de Informática y las áreas de trámite.
- **Entregables y Tiempo:** Minutas de trabajo y constancias de asistencia. (1º, 2º, 3º y 4º Trimestre 2026).

TJADCDMX/COTECIAD/
PADA 2026 DEL
TJACMDX/002

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	16	01	2026
	PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2026	Pág. 16 de 27 VERSIÓN: 002		

6.2 Actualización de la Normativa Archivística Interna

Justificación y Objetivo: Para asegurar la certeza jurídica en el manejo de la información, es imperativo que la normativa interna se encuentre plenamente armonizada con los lineamientos nacionales y locales vigentes. La carencia de manuales y reglamentos actualizados genera riesgos operativos y lagunas en la responsabilidad administrativa. Este proyecto tiene como objetivo desarrollar e instrumentar los proyectos de manuales de organización, procedimientos del Sistema Institucional de Archivos (SIA) y el reglamento del COTECIAD, estableciendo reglas claras para la producción, uso, conservación y disposición de los documentos de archivo.

Acciones Principales: Elaboración de proyectos de manuales de organización, procedimientos del SIA y el reglamento del COTECIAD.

- **Recursos y Costos:** Realizado con recursos propios de la Secretaría General de Compilación y Difusión, la Dirección del Área Coordinadora de Archivos y el COTECIAD.
- **Entregables y Tiempo:** Proyectos de Manuales y de Reglamento Técnico. (2º y 4º Trimestre 2026)

6.3 Prevención de Riesgos y Contingencias en Expedientes

Justificación y Objetivo: Los expedientes que custodia este Tribunal son vulnerables a factores ambientales, biológicos y siniestros que podrían comprometer la memoria jurídica institucional. De conformidad con los estándares de conservación preventiva, es indispensable contar con protocolos de respuesta ante emergencias y programas de mantenimiento físico. El objetivo es mitigar riesgos mediante solicitudes programadas de

TJADCDMX/COTECIAD/ PADA 2026 DEL TJACMDX/002	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	16	01	2026
	PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2026	Pág. 17 de 27 VERSIÓN: 002		

fumigación, aspirado mecánico y monitoreo ambiental, garantizando la preservación física de los documentos y asegurando su consulta para las generaciones futuras y la continuidad operativa del Tribunal.

Acciones Principales: Gestión de solicitudes para aspirado, fumigación, monitoreo ambiental y evaluación constante de riesgos físicos.

- **Recursos y Costos:** Sin costo directo; se gestiona a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- **Entregables y Tiempo:** Oficios de gestión y minutas de supervisión. (1º, 2º, 3º y 4º Trimestre 2026)

6.4 Ejecución del Ciclo Final de Vida Documental

Justificación y Objetivo: La acumulación irracional de documentos no vigentes satura los espacios físicos y dificulta la localización de información relevante, contraviniendo el principio de eficiencia. Cumpliendo con lo dispuesto por la normativa en materia de disposición documental, este proyecto busca ejecutar de manera técnica y legal el cierre del ciclo de vida de los expedientes. El objetivo es identificar, mediante inventarios y dictámenes de valoración aprobados por el COTECIAD, aquellos documentos que han prescindido de sus valores primarios para proceder a su baja documental o transferencia, garantizando que el proceso se realice bajo los principios de legalidad y máxima publicidad.

Acciones Principales: Elaboración de inventarios generales y de baja, dictaminación de valores secundarios ante el COTECIAD y ejecución de bajas documentales.

TJADCDMX/COTECIAD/
PADA 2026 DEL
TJACMDX/002

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		16	01	2026
	PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2026		Pág. 18 de 27 VERSIÓN: 002		

- **Recursos y Costos:** Ejecutado por el personal del Archivo de Concentración con apoyo operativo interno.
- **Entregables y Tiempo:** Inventarios de expedientes susceptibles de eliminación. Inventario de baja, Dictamen de no existencia de valores secundarios y Acta de baja documental. (Cuarto Trimestre 2026)

6.5 Conservación Técnica de Fondos Documentales

Justificación y Objetivo: La correcta administración de los fondos documentales requiere de la aplicación rigurosa de procesos técnicos que aseguren que la información sea localizable y recuperable. Este proyecto se justifica en la necesidad de abatir el rezago en la organización de los archivos de concentración. El objetivo primordial es ejecutar una reorganización física sistemática y aplicar procesos de conservación técnica que permitan estabilizar los soportes documentales, garantizando el control efectivo sobre el patrimonio documental y facilitando el acceso oportuno a la información para las áreas sustantivas y la ciudadanía.

Acciones Principales: Reorganización física del archivo, aplicación de procesos técnicos archivísticos y medidas de conservación preventiva.

- **Recursos y Costos:** Realizado con recursos humanos propios del Archivo de Concentración.
- **Entregables y Tiempo:** Informes mensuales de avances en conservación. (1º, 2º, 3º y 4º Trimestre 2026)

TJADCDMX/COTECIAD/ PADA 2026 DEL TJACMDX/002	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	16	01	2026
	PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2026	Pág. 19 de 27 VERSIÓN: 002		

6.6 Incorporación de Tecnologías para la Gestión Documental Electrónica

Justificación y Objetivo: En la era de la administración digital, el Tribunal debe evolucionar hacia modelos de gestión que incorporen tecnologías de la información para agilizar los procesos archivísticos. De acuerdo con la Ley de Archivos, se requiere transitar de los soportes físicos a expedientes electrónicos con validez legal. Este proyecto tiene como objetivo realizar el diagnóstico y la planeación para la implementación de herramientas tecnológicas de preservación digital a largo plazo, asegurando la autenticidad, integridad y accesibilidad de los documentos electrónicos, mitigando la obsolescencia tecnológica.

Acciones Principales: Elaboración del proyecto para la implementación de herramientas de preservación digital y control archivístico.

- **Recursos y Costos:** Colaboración técnica entre la Dirección de Informática y las áreas de archivo institucional.
- **Entregables y Tiempo:** Propuesta de proyecto para la incorporación de tecnologías de control archivístico. (Tercer Trimestre 2026)

6.7 Sensibilización y Capacitación Archivística

Justificación y Objetivo: La eficacia del Sistema Institucional de Archivos depende directamente de la competencia técnica del personal encargado de las unidades de archivo de trámite, concentración e histórico. La falta de capacitación especializada aumenta el riesgo de pérdida de información y errores en la clasificación. El objetivo de este proyecto es implementar un programa integral de capacitación en el entorno normativo y técnico, dotando al personal de las herramientas necesarias para aplicar

TJADCDMX/COTECIAD/
PADA 2026 DEL
TJACMDX/002

DIRECCIÓN DE ÁREA COORDINADORA DE
ARCHIVOS

SECRETARÍA GENERAL DE
COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN

	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO	Día	Més	Año
	SECRETARIA GENERAL DE COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN DIRECCIÓN DE ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS	16	01	2026
	PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2026	Pág. 20 de 27 VERSIÓN: 002		

correctamente las leyes de la materia y las mejores prácticas internacionales en gestión de documentos.

Acciones Principales: Diseño y ejecución de un programa de capacitación en normativa y sensibilización archivística.

- **Recursos y Costos:** Coordinación entre el Instituto de Especialización en Justicia, la Unidad de Transparencia y la Dirección de Informática.
- **Entregables y Tiempo:** Programa de capacitación, correos y constancias de participación. (1º y 3º Trimestre 2026)

6.8 Rendición de Cuentas Archivística

Justificación y Objetivo: En estricto cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 31 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, se procederá a la elaboración, integración y publicación del Informe Anual de Actividades 2025 y el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2026. Esta acción da cumplimiento a la obligación legal de rendición de cuentas, informando sobre el estado que guarda la administración de los archivos. Dicho informe deberá ser publicado en el portal electrónico oficial para garantizar su máxima publicidad, permitiendo que la ciudadanía evalúe el desempeño institucional en materia de transparencia y gestión documental.

Acciones Principales: Elaboración y publicación del Informe de Cumplimiento del PADA 2025, el PADA 2026 y los inventarios de baja documental.

- **Recursos y Costos:** Gestionado por la Dirección del Área Coordinadora de Archivos (Recursos propios).

TJADCDMX/COTECIAD/ PADA 2026 DEL TJACMDX/002	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	16	01	2026
	PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2026	Pág. 21 de 27 VERSIÓN: 002		

- **Entregables y Tiempo:** Publicación oficial de Informes, Inventarios y Actas del COTECIAD. (1º, 2º, 3º y 4º Trimestre 2026)

6.9 Optimización de la Infraestructura Física

Justificación y Objetivo: Los archivos institucionales requieren de espacios dignos y equipamiento especializado que cumpla con las normas técnicas de seguridad y peso. La infraestructura actual debe optimizarse para garantizar un entorno de trabajo seguro y una adecuada custodia de los expedientes. El objetivo es realizar un diagnóstico físico integral de las instalaciones para gestionar las adecuaciones y adquisiciones de mobiliario (anaquelaría, cajas archivadoras, sistemas de detección de incendios) necesarias para salvaguardar el acervo documental, basándose en la suficiencia presupuestal y las prioridades de urgencia.

Acciones Principales: Elaboración de diagnósticos físicos y gestión de solicitudes de recursos ante las áreas correspondientes.

- **Recursos y Costos:** Coordinación con la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- **Entregables y Tiempo:** Diagnóstico físico institucional y solicitudes formalizadas. (Segundo Trimestre 2026)

6.10 Fomento de la Memoria Institucional

Justificación y Objetivo: El patrimonio histórico de este Tribunal constituye un testimonio invaluable de la impartición de justicia en la Ciudad de México. Es responsabilidad de la

TJADCDMX/COTECIAD/ PADA 2026 DEL TJACMDX/002	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	16	01	2026
	PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2026	Pág. 22 de 27 VERSIÓN: 002		

institución identificar y preservar aquellos documentos que, por sus características, poseen valores secundarios de carácter histórico, testimonial o evidencial. El objetivo es realizar procesos de valoración profunda para redefinir el Catálogo de Disposición Documental y difundir la memoria institucional a través de materiales digitales, garantizando que el legado documental del Tribunal sea accesible para la investigación y el fortalecimiento de la identidad institucional.

Acciones Principales: Valoración de documentos históricos y diseño de campañas de difusión con materiales digitales.

- **Recursos y Costos:** Trabajo conjunto con el equipo de Informática y personal de archivo.
- **Entregables y Tiempo:** Minutas de trabajo y actualización del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO). (Segundo Trimestre 2026)

7 CRONOGRAMA

TJADCDMX/COTECIAD/ PADA 2026 DEL TJACMDX/002	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

16

01

2026

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO
2026

Pág. 23 de 27

VERSIÓN: 002

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES												
NP	OBJETIVO	ALINEACIÓN CON ESTRATEGIAS DEL GOB. CDMX	ACCIONES PRINCIPALES	RECURSOS (Humanos, Materiales)	ENTREGABLES	PRIMER TRIMESTRE		SEGUNDO TRIMESTRE		TERCER TRIMESTRE		CUARTO TRIMESTRE
						ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO
1	Fortalecer la cultura archivística.	Acciones de difusión y divulgación archivística y para el fomento de una nueva cultura institucional en la materia	Programa "Archivonomía en el Estrado"	Personal del Archivo de Concentración en colaboración con la Dirección de Informática, archivo de trámite.	• Minutas de trabajo • Constancias de asistencia.							
2	Actualizar la normativa interna en materia de archivos	Proyectos y acciones de desarrollo e instrumentación de la normativa técnica interna	Elaboración de proyectos de manuales de organización, de procedimientos del SIA y reglamento del COTECIAD	Secretaría General de Compilación y Difusión; Dirección del Área Coordinadora de Archivos; y COTECIAD	• Proyectos de Manuales y de Reglamento Técnico.							
3	Prevenir daños a los expedientes ante riesgos y contingencias.	Proyectos y planes preventivos que permitan enfrentar situaciones de emergencia, riesgo o catástrofes	Solicitudes de aspirado, fumigación, monitoreo ambiental y evaluación de riesgos.	Gestiones ante Recursos Materiales y Servicios Generales.	• Oficios de Gestión • Minutas							
4	Ejecutar el ciclo final de vida documental conforme a la ley.	Proyectos para la conservación y preservación de la información archivística	Elaboración de inventarios generales y susceptibles de eliminación; dictaminación de no existencia de valores secundarios del COTECIAD; Baja Documental	Personal del Archivo de Concentración y apoyo para inventarios.	• Inventarios de expedientes susceptibles de eliminación • Dictamen de no existencia de valores secundarios. • Inventario de baja • Acta de baja							
5	Garantizar la correcta conservación técnica de los fondos documentales.		Reorganización física; procesos técnicos archivísticos; conservación.	Personal del Archivo de Concentración	• Informes mensuales de avances en conservación.							
6	Incorporar tecnologías para la gestión documental electrónica conforme a la Ley de Archivos.	El desarrollo de estudios e investigaciones para la incorporación ordenada de tecnologías de información en el campo de los archivos.	Proponer la elaboración del Proyecto para la implementación de herramientas tecnológicas de preservación digital.	Dirección de Informática y áreas de archivo.	• Propuesta de proyecto para la incorporación de Tecnologías de Control Archivístico							
7	Sensibilizar y capacitar al personal archivístico	Proyectos de capacitación y desarrollo profesional del personal que realiza funciones archivísticas	Elaborar programa de capacitación en entorno normativo, aplicación de leyes y técnicas archivísticas. Sensibilizar con cursos sobre archivística.	Instituto de Especialización en Justicia, Unidad de Transparencia y Dirección de Informática.	• Programa de capacitación • Constancias de los cursos • Correos							
8	Cumplimentar la rendición de cuentas en materia archivística		Elaboración, autorización y publicación del Informe de Cumplimiento del PADA 2025. Publicación inventarios de baja, así como del acta de dictamen y de baja documental. PADA 2026.	Dirección del Área Coordinadora de Archivos	• Publicación del Informe PADA 2025 • PADA 2026 • Inventarios de Baja • Acta de Dictamen y Baja Documental • Inventarios Generales • Actas de COTECIAD							
9	Optimizar la infraestructura física de los archivos institucionales	Proyectos para la adquisición, con base en sus condiciones presupuestales de los recursos materiales de mayor urgencia que requieran los archivos de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías	Elaboración del diagnóstico físico y gestión de solicitudes identificando las necesidades	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales del TJACDMX.	• Diagnóstico físico • Solicitudes a Dirección de Recursos Materiales							
10	Fomentar la memoria institucional	Proyectos del Archivo Histórico	Realizar valoración para redefinir los valores históricos, campañas y materiales digitales.	Colaboración con el equipo de Informática.	• Minutas de trabajo • Actualización del Catálogo de Disposición Documental							

TJACDMX/COTECIAD/
PADA 2026 DEL
TJACDMX/002

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	16	01	2026
	PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2026	Pág. 24 de 27 VERSIÓN: 002		

8 ADMINISTRACIÓN DEL PADA

8.1 Reportes de avances

El titular de la Dirección de Área Coordinadora de Archivos definirá un calendario de reuniones periódicas de seguimiento con los titulares de los archivos de trámite y concentración. En estas sesiones de trabajo se revisarán las problemáticas presentadas, la gestión de incidencias, los riesgos detectados y las acciones correctivas a ejecutar.

De igual forma, los responsables de los archivos deberán informar por escrito (mediante oficio o correo electrónico institucional) al titular de la Dirección de Área Coordinadora de Archivos sobre el avance general y el cumplimiento de las metas de las actividades a su cargo.

8.2 Control de riesgos

Se presentará ante el **COTECIAD** un informe sobre el desarrollo de opciones y estrategias de mitigación para reducir las amenazas o vulnerabilidades que pudieran presentarse durante la ejecución de las actividades del presente PADA, garantizando así la continuidad operativa.

9 MARCO NORMATIVO

El presente programa se fundamenta en un sólido marco jurídico que regula la actuación del Tribunal en materia archivística, de transparencia y administrativa. A continuación, se

TJADCDMX/COTECIAD/ PADA 2026 DEL TJACMDX/002	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		16	01	2026
	PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2026		Pág. 25 de 27 VERSIÓN: 002		

enlistan los ordenamientos aplicables para la consolidación del Sistema Institucional de Archivos en sus niveles estructural, documental y normativo:

1. **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**
2. **Ley de Archivos de la Ciudad de México** (Gaceta Oficial de la Ciudad de México, 18 de noviembre de 2020).
3. **Ley General de Archivos** (Diario Oficial de la Federación, 15 de junio de 2018).
4. **Ley de Justicia Administrativa de la Ciudad de México** (Gaceta Oficial de la Ciudad de México, 01 de septiembre de 2017).
5. **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).
6. **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).
7. **Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos** (Diario Oficial de la Federación, 15 de abril de 2016).
8. **Ley de Firma Electrónica Avanzada** (Diario Oficial de la Federación, 11 de enero de 2012).
9. **Ley General de Protección Civil** (Diario Oficial de la Federación, 6 de junio de 2012, última reforma DOF 06 noviembre 2020).
10. **Ley General de Bienes Nacionales** (Diario Oficial de la Federación, 20 de mayo de 2004).

TJADCDMX/COTECIAD/
PADA 2026 DEL
TJACMDX/002

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

16

01

2026

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO
2026

Pág. 26 de 27

VERSIÓN: 002

11. **Ley General de Responsabilidades Administrativas** (Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016, última reforma DOF 13 de abril 2020).

12. **Disposiciones Aplicables al Archivo Contable Gubernamental NACG 01** y demás normatividad contable vigente.

10 CONTROL DE CAMBIOS

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

TJADCDMX/COTECIAD/
PADA 2026 DEL
TJACMDX/.002

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

16

01

2026

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO
2026

Pág. 27 de 27

VERSIÓN: 002

11 APROBACIÓN

ELABORÓ:

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

REVISÓ:

SECRETARÍA GENERAL DE
COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN
MTRO. RAMÓN LOAEZA
SALMERÓN

AUTORIZÓ:

MAGISTRADO PRESIDENTE
MTRO. ÁNGEL ANDRÉS
AGUILERA MARTÍNEZ

12 PUBLICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, el **Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2026** será publicado en el portal electrónico institucional del Tribunal para su consulta pública y observancia general.

TJADCDMX/COTECIAD/
PADA 2026 DEL
TJACMDX/.002

DIRECCIÓN DE ÁREA COORDINADORA DE
ARCHIVOS

SECRETARÍA GENERAL DE
COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN