



INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE DESARROLLO
ARCHIVÍSTICO **(PIDA) 2015**

Comité Técnico Interno de Administración de Documentos
del Tribunal Electoral del Distrito Federal
(COTECIAD)

Enero 2016

Contenido	Página
Presentación.	2
1. Cumplimiento a las actividades del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2015.	3
2. Actividades del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos.	6
3. Calendario de cumplimiento en materia de archivos durante el 2015.	8
4. Logros institucionales.	10

Informe Anual de Cumplimiento del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA) 2015

Presentación

La Coordinación de Transparencia y Archivos a través de la Subdirección de Archivos y Documentación, en cumplimiento a los proyectos del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA) 2015, llevó a cabo acciones para la formulación de normatividad técnica y la instrumentación de programas institucionales, así como otras relativas a la organización y clasificación, a la capacitación, a la incorporación de tecnologías, a la difusión de temas de índole archivística y para la conservación de la información documental. Las acciones indicadas se realizaron siempre mediante la aplicación de instrumentos y procedimientos normativos de carácter archivístico, que fueron aprobados en el seno del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD).

Lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por los *artículos 43 de la Ley de Archivos del Distrito Federal, 12, fracciones II y IX del Reglamento del Sistema Institucional de Archivos y 8, fracción XX del Reglamento de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos ambos del Tribunal Electoral del Distrito Federal.*

Informe Anual de Cumplimiento del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA) 2015

1. Cumplimiento a las actividades del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2015

En atención al desarrollo del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico del Tribunal Electoral del Distrito Federal 2015, en la anualidad que se reporta se realizaron los proyectos e instrumentos archivísticos que a continuación se precisan:

Instrumentación de la Normatividad Técnica Archivística:

- Se reformó el Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental, ambos del Tribunal Electoral del Distrito Federal. Como resultado de dichas reformas se llevó a cabo la modificación en la sección de la anterior Comisión de Conciliación y Arbitraje para sustituirse por la Comisión de Controversias Laborales y Administrativas. Esta acción fue publicada en los estrados del TEDF, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en los sitios de intranet e internet de este órgano jurisdiccional.

Capacitación:

- Se cumplió con la formación en materia de archivos cuyo objetivo es contribuir al desarrollo de una nueva cultura en el marco de las acciones de organización, clasificación y manejo de archivos.

Informe Anual de Cumplimiento del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA) 2015

Seguimiento al proyecto “Archivo de Concentración del TEDF”:

- Se elaboró el proyecto: *Condiciones Técnicas para el Archivo de Concentración del Tribunal Electoral del Distrito Federal*, el cual proporciona las características técnicas que deberán seguirse para la conformación de tal Archivo.

Incorporación de Tecnologías de la información:

- La Coordinación de Transparencia y Archivo en colaboración con la Unidad de Tecnologías de la Información, llevó a cabo reuniones de trabajo para definir los requerimientos para el diseño del prototipo que implementará la automatización de los procesos de recepción, registro y trámite de la correspondencia de entrada y salida del Tribunal a través de un Sistema de Gestión Documental.

Difusión:

- En materia de difusión se realizaron acciones de divulgación archivística con el apoyo de la Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas, para fomentar una cultura en materia de archivos. Se elaboraron dos Cuadernillos informativos y de conformidad con los acuerdos alcanzados en

Informe Anual de Cumplimiento del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA) 2015

el COTECIAD se determinó su difusión en los sitios de internet e intranet de este órgano jurisdiccional.

Preservación y conservación archivística:

- Se diseñaron las *Medidas para la preservación y conservación de la información archivística*, a fin de contar con un instrumento técnico archivístico que permita a los responsables de las unidades de archivo asegurar la permanencia de los documentos con valor histórico.
- Se realizaron las adecuaciones al *Plan preventivo para enfrentar situaciones de emergencia, riesgo y catástrofes* con la finalidad de identificar las acciones necesarias para prevenir, enfrentar y controlar posibles riesgos en la administración y almacenaje del acervo documental.

Informe Anual de Cumplimiento del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA) 2015

2. Actividades del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD)

Durante el ejercicio 2015, se llevaron a cabo 5 sesiones ordinarias, y 6 mesas de trabajo con las y los integrantes del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD), en las cuales, se materializaron distintas acciones específicas. También se proporcionaron 28 asesorías técnicas a las diversas áreas de este órgano jurisdiccional,

Entre los acuerdos alcanzados, destacan los siguientes:

- La reforma al Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental ambos del Tribunal Electoral del Distrito Federal.
- La elaboración del Diagnóstico del fondo documental del Tribunal del cual se obtuvieron las conclusiones generales, las cuales describen las fortalezas y debilidades del Sistema Institucional de Archivos.
- La aprobación de las Condiciones Técnicas para el Archivo de Concentración del Tribunal Electoral del Distrito Federal.
- La realización de seis bajas documentales solicitadas por las ponencias de las magistradas Gabriela E. del Valle Pérez, María del Carmen Carreon Castro y del Magistrado Eduardo Arana Miraval, la Comisión de Controversias Laborales y Administrativas y por último la Contraloría General identificadas con las claves alfanuméricas COTECIAD/BD-001, 002, 003, 004, 005 y 006/2015.

Informe Anual de Cumplimiento del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA) 2015

- La aprobación del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA) 2016, en el que se exponen los ejes fundamentales para la organización y operación del Sistema Institucional de Archivos del Tribunal, así como del Programa Anual de Trabajo del COTECIAD, en el que se plasman las acciones para la mejora de los procesos archivísticos y su calendario de sesiones ordinarias para el ejercicio 2016. Este calendario es el siguiente:

CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL (COTECIAD)

FECHA	DÍA DE LA SEMANA	NÚMERO DE SESIÓN ORDINARIA
27 ENERO	MIÉRCOLES	PRIMERA
27 ABRIL	MIÉRCOLES	SEGUNDA
27 JULIO	MIÉRCOLES	TERCERA
27 OCTUBRE	JUEVES	CUARTA
14 DICIEMBRE	MIÉRCOLES	QUINTA

Por último, en cumplimiento a los acuerdos asumidos por las y los integrantes del COTECIAD, en lo relativo a la mejora continua y desarrollo de los archivos, se dio seguimiento al programa permanente de identificación y eliminación de copias simples en donde se concentraron 198 paquetes de 19 kilogramos, lo que se traduce en un aproximado de 3.762 kg de documentación que ha sido depurada de

Informe Anual de Cumplimiento del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA) 2015

los archivos de trámite de las áreas de este Tribunal, y que será donada a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos (CONALITEG).

3. Calendario de cumplimiento en materia de archivos durante el ejercicio

2015

COTECIAD y Coordinación de Archivos	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	actividad permanente
<i>Designar al Coordinador de Archivos</i>									
Constituir el COTECIAD									
Reglamento de operación del COTECIAD									
<i>Actualizar el Manual para la Operación del Archivo de Trámite</i>									
<i>Elaborar el Manual para la Operación del Archivo de Concentración</i>									
<i>Elaborar el Manual para la Operación del Archivo Histórico</i>									
<i>Actualizar el Directorio de responsables de archivo</i>									
<i>Actualizar el Cuadro General de Clasificación Archivística</i>									
<i>Actualizar el Catálogo de Disposición Documental</i>									
<i>Elaborar y actualizar el Calendario de Caducidades</i>									
<i>Elaborar Políticas para transferencias</i>									
<i>Elaborar formatos para depuración o baja documental</i>									

Sistema Institucional de Archivos	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	actividad permanente
<i>Elaborar el Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA)</i>									
<i>Establecer y desarrollar el programa de capacitación archivística</i>									
<i>Asesorías archivísticas</i>									
<i>Proponer y desarrollar medidas para la administración, uso, control y conservación de archivos en formato electrónico</i>									
<i>Desarrollar proyectos de difusión de los archivos institucionales</i>									
<i>Desarrollar proyectos para la adquisición de recursos materiales y espacios físicos adecuados para la conservación de archivos (mobiliario, espacios y medidas de seguridad)</i>									

**Informe Anual de Cumplimiento del Programa Institucional de Desarrollo
Archivístico (PIDA) 2015**

Componente operativo									
Unidad Central de Correspondencia y Unidad de Archivo de Trámite									
	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	actividad permanente
<i>Designar responsables de las unidades Central de Correspondencia y de Archivo de Trámite</i>									
<i>Actualizar formatos de registro de correspondencia de entrada y salida</i>									
<i>Actualizar formatos de control de Correspondencia en trámite</i>									
<i>Actividades de clasificación de expedientes</i>									
<i>Actualizar formato de control de consulta de expedientes</i>									
<i>Realizar transferencias primarias</i>									
<i>Actualizar el inventario de expedientes</i>									
<i>Actividades de capacitación personal para la operación del archivo de trámite</i>									
<i>Actualizar el manual para la operación del archivo de trámite</i>									
<i>Establecer la gestión documental en Sistema de Administración de Archivos</i>									

Informe Anual de Cumplimiento del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA) 2015

4. Logros institucionales

- Actualización de la normativa institucional en materia de archivos, acorde a las necesidades del Tribunal Electoral del Distrito Federal.
- Desarrollo e implementación de instrumentos de control y consulta para la clasificación, organización y ordenación de los archivos de trámite del Tribunal Electoral del Distrito Federal.
- Acciones de divulgación archivística en medios electrónicos, para el fomento de una cultura en materia de archivos.
- Cumplimiento a los acuerdos asumidos por los integrantes del COTECIAD, en lo relativo a la mejora continua y desarrollo de los archivos.
- Capacitación en materia archivística, en el marco de las acciones de organización, clasificación y manejo de archivos.