

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE GUERRERO



Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026

Enero 2026

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE GUERRERO



Marco Normativo

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Constitución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917 Texto Vigente Última reforma publicada DOF 15- octubre -2025.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.
Última Modificación Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, P.O. Edición No. 40, De fecha viernes 20 de mayo de 2022.
- Ley General de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio del 2018. Última reforma: 19 de enero de 2023.
- Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guerrero número 467 publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado No. 57 Alcance IV de fecha martes 18 de julio de 2017.
- Ley Número 794 de Archivos del Estado de Guerrero, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero, Última reforma: 28 de diciembre de 2023.
- Ley Número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado No. 37 alcance I, el viernes 06 de mayo de 2016. Última reforma: 12 de marzo de 2024.
- Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guerrero, Última reforma incorporada: 12 de septiembre de 2019.

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE GUERRERO



Introducción

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guerrero (PADA), según lo establecido por los artículos 23 y 24 de la Ley Número 794 de Archivos del Estado de Guerrero, es un documento que engloba los elementos de Planeación, Programación y Evaluación para el desarrollo del Sistema Institucional de Archivos.

El PADA refleja acciones de gestión y planificación a corto, mediano y largo plazo. Estas acciones están orientadas a organizar y administrar las actividades relacionadas con el Archivo del General.

El Tribunal de Justicia Administrativa, elaborará un programa anual y deberá publicarse en el portal electrónico en los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente.

Objetivo General

Fomentar buenas prácticas, organizar, conservar, facilitar el acceso a la información y transparencia y el cumplimiento legal, sirviendo como memoria institucional y apoyo a la continuidad de las funciones. Tener tener los documentos clasificados y accesibles para apoyar las actividades diarias y futuras.

Objetivo Específico

Mejorar el proceso de organización, conservación, acceso y consulta, así como la localización eficiente de los expedientes generados durante la gestión documental en el desempeño de las funciones del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guerrero.

Inscribir nuevamente los archivos en el Registro Nacional de Archivos.

Seguimiento al proceso de detección y valoración de documentos para determinar la baja documental atendiendo a la naturaleza de la información de los archivos, de acuerdo con las disposiciones vigentes y aplicables en la materia.

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE GUERRERO



Planeación

Para llevar a cabo el cumplimiento de la implementación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026, es necesario proponer actividades factibles que corresponden con las acciones que en su mayoría se desarrollarán a lo largo del presente año;

Actividades	
<ul style="list-style-type: none">Celebrar reuniones de trabajo con la unidad de transparencia.	<ul style="list-style-type: none">Continuar enriqueciendo la base de datos con los listados de los expedientes que no están relacionados y se encuentran en el archivo de concentración (para así conocer su ciclo vital).
<ul style="list-style-type: none">Promover bajas documentales para optimizar los espacios de los archivos.	<ul style="list-style-type: none">Fomentar una racional depuración, a través de la valoración de todos aquellos documentos y expedientes carentes de valor administrativo, jurídico e informativo.
<ul style="list-style-type: none">Solicitar capacitación para fomentar la cultura archivística para el personal del Tribunal.	<ul style="list-style-type: none">Inscribir nuevamente los archivos de este ente público, al Registro Nacional de Archivos.

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE GUERRERO



Recursos

Con base en la disponibilidad presupuestal, asignar los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el buen funcionamiento del Archivo General en el año 2026, permitiéndonos una óptima planeación para etapas subsecuentes tales como:

Solicitar a la Dirección Administrativa

- Aspirado para los expedientes ubicados en el archivo de concentración, máximo cada mes (esto contribuirá a prevenir la acumulación de polvo y, por ende, el deterioro de documentos).
- 2 Deshumidificadores de oficina (con ventilas laterales silenciosas, que trabaje en la oficina sin notar que está encendido, ajuste la humedad relativa de 35 a 85%, y que se conecte el deshumidificador a una manguera para desagüe continuo)
- 3 botes grandes de bolitas desecantes o bolas antihumedad y 10 frascos de plástico transparentes con tapa para colocar el material antihumedad (para capturar el moho, corrosión y evitar malos olores en espacios cerrados).
- Fumigación, mediante la nebulización de los expedientes máximo cada dos meses (para prevenir la fauna nociva que pueda dañar los documentos almacenados)
- Computadora con 16 de Ram, procesador i5, con capacidad para guardar en unidad de estado sólido.
- Impresora multifuncional
- No-Break
- Escáner profesional y la capacitación para hacer uso de él, e iniciar la gestión, administración y conservación de documentos electrónicos (esto facilitar el acceso a los documentos originales o en su reproducción electrónicas)

También se deberá contar con el apoyo y participación de la Unidad de Transparencia.

También se deberá contar con el apoyo para la capacitación, de la Unidad de Tecnologías de la Información.

La actualización y generación de la normatividad general emprender a escala institucional para la modernización y mejoramiento continuo de los servicios documentales y archivísticos, estableciendo estructuras normativas, técnicas y metodológicas para la implantación de estrategias encaminadas a mejorar el proceso de organización y conservación documental en los archivos de trámite y concentración.

Administración de riesgos

Se identificarán, evaluarán, jerarquizarán, controlarán y darán seguimiento a los eventos y amenazas que, en su caso, obstaculicen o impidan el cumplimiento de los objetivos, acciones y actividades, a efecto de desarrollar las opciones que permitan reducir dichos riesgos.

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE GUERRERO



En cumplimiento a lo establecido en el artículo 24 de la Ley de Archivos del Estado de Guerrero, el presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2026, fue elaborado por el titular de Archivos y Responsable del Archivo de concentración e histórico del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guerrero.


Mtro. Luis Camacho Mancilla
Magistrado Presidente del Tribunal
de Justicia Administrativa del Estado de Guerrero.


Este programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026, fue aprobado por el Magistrado Presidente del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guerrero, 23 de enero de 2026.

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE GUERRERO



ACTIVIDADES		MESES											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	Cargar fracc. XLV, art. 81 ley 207 de transparencia												
2	Subir el PADA al portal del tribunal												
3	Celebrar reunión de trabajo con la unidad de transparencia.												
4	Inscribir los archivos de este ente Público, al Registro Nacional de Archivos.												
5	Continuar enriqueciendo la base de datos con los listados de los expedientes que no están relacionados y se encuentran en el archivo de concentración (para así conocer su ciclo vital).												
6	Solicitar capacitación para fomentar la cultura archivística para el personal del tribunal.												
7	Promover bajas documentales para optimizar los espacios de los archivos.												
8	Elaboración del pada 2027												