



DICTAMEN QUE EMITE EL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS (COTECIAD), POR EL CUAL SE APRUEBA LA BAJA DEFINITIVA DE 153 EXPEDIENTES, REGISTRADOS EN 13 FOJAS DE TRES INVENTARIOS ANEXOS, QUE COMPRENDEN DEL PERIODO DE 1999-2007, RESGUARDADOS POR LA CONTRALORÍA INTERNA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

En la Ciudad de México, siendo las diez horas del día veinticinco de enero de 2018, presentes en el aula de capacitación, ubicada en el PH del inmueble marcado con el número 21 de la calle Magdalena, en la Colonia del Valle, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03100, el **Maestro César Vladimir Juárez Aldana**, Secretario Administrativo (**Presidente**); la **Licenciada Sabina Reyna Fregoso Reyes**, Coordinadora de Archivo (**Secretaria Técnica**) y, demás responsables de los archivos de trámite integrantes del *COTECIAD*, así como representantes e invitadas/os; se reunieron con motivo de dictaminar la baja definitiva de documentación de la Contraloría Interna del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, conforme a los siguientes:-----

-----**ANTECEDENTES**-----

1.- Que el cuatro de diciembre de mil novecientos noventa y siete, se emitió la reforma al Estatuto de Gobierno del Distrito Federal que, entre otros aspectos, sentó las bases de la legislación electoral capitalina, el cual en el título sexto establece lo conducente a las autoridades electorales locales y a los partidos políticos, y en cuyo Capítulo IV se prevé lo relativo a la integración, organización y funcionamiento del Tribunal Electoral del Distrito Federal.-----

2.- Que el cinco de enero de mil novecientos noventa y nueve, se publicó por Decreto el Código Electoral del Distrito Federal, en cumplimiento a la reforma del cuatro de diciembre de mil novecientos noventa y siete al Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, en el cual se establece la actuación del Tribunal Electoral del Distrito Federal (hoy Ciudad de México), conforme a los principios rectores de *eficiencia, ejercicio adecuado del cargo, honestidad y honradez, lealtad institucional, profesionalismo, responsabilidad y transparencia*.-----

3.- Que el siete de febrero de dos mil catorce, se reformó la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la cual entre otros, se estableció que el Distrito



DICTAMEN No.001/2018/BD-COTECIAD

Federal se considere una entidad federativa, y se le denomine Ciudad de México.--

4.- Que el cinco de febrero de dos mil diecisiete, se promulgó la Constitución Política de la Ciudad de México, y con ello el Distrito Federal es considerado una entidad federativa denominada Ciudad de México.-----

5.- Que el siete de junio de dos mil diecisiete, se expidió el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, en el que se establecieron las disposiciones aplicables en materia de instituciones y procedimientos electorales, así como el garantizar que se realicen elecciones libres, periódicas y auténticas mediante sufragio efectivo en la Ciudad de México, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política de la Ciudad de México, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Ley General de Partidos Políticos, y demás ordenamientos aplicables; con ello se refrendan las actuaciones del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, de igual forma se establece su organización, modificando el nombre de la Contraloría General, por Contraloría Interna.-----

6.- Que el veintitrés de noviembre de dos mil siete, se constituyó el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (**COTECIAD**), como el órgano técnico consultivo de instrumentación y retroalimentación de la normatividad aplicable en materia de archivos del Tribunal Electoral del Distrito Federal (hoy Ciudad de México). -----

7.- Que el nueve de agosto de dos mil diecisiete, el Pleno del Tribunal aprobó el Reglamento de Operaciones del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Tribunal Electoral de la Ciudad de México y el Reglamento del Sistema Institucional de Archivos del Tribunal Electoral de la Ciudad de México.----

8.- Que la disposición documental es el destino sucesivo inmediato de los expedientes y series documentales dentro del Sistema Institucional de Archivos, de conformidad con lo establecido en el artículo 33, párrafo primero de la Ley de Archivos del Distrito Federal. -----



DICTAMEN No.001/2018/BD-COTECIAD

9.- Con base en lo dispuesto en los artículos 33 y 34 de la Ley referida, una vez que prescriben los valores primarios: administrativos, legales o fiscales, da lugar a la selección de documentos de archivo que adquieren un valor secundario, o en su caso, la baja documental o depuración.-----

10.- Que el veinticinco de mayo de dos mil once, el Tribunal aprobó el Programa Permanente de Identificación y Eliminación de copias simples en los órganos y áreas del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, con la finalidad de eliminar toda aquella información, que carece de valores primarios: administrativo, legal o fiscal y con ello evitar la saturación de documentos.-----

11.- Que el Manual de Procedimientos Administrativos para el Trámite y Control de Bajas Documentales de este órgano jurisdiccional, aprobado el nueve de agosto de dos mil diecisiete, establece en el numeral 4, el procedimiento para el trámite y control de bajas documentales del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, así, en el apartado 4.5.1 se faculta al **COTECIAD** el emitir el dictamen de valoración documental para el proceso de depuración, con base en la normativa aplicable.-----

12.- Mediante oficio TECDMX/CI/37/2018, la Maestra Erika Sofía Larios Medina, Contralora General, solicitó al Presidente del Comité, el Maestro César Vladimir Juárez Aldana, someter a consideración del **COTECIAD**, la baja documental que se compone de 153 (ciento cincuenta y tres) expedientes, registrados en 13 (trece) fojas de cuatro inventarios anexos, con un peso aproximado de (260) kg contenidos en 13 cajas de con medidas de 50x36.5x26 centímetros, que comprenden del periodo de 1999-2007. Los expedientes están constituidos por originales y copias de las series de Programas y Proyectos en Materia de Control y Auditoria, Auditorias y Seguimiento a la Aplicación de Medidas y/o Recomendaciones, Revisión de Rubros Específicos, así como de informes; los cuales han sido generados por la Dirección de Auditoría, Control y Evaluación. -----

13.- La solicitud que nos ocupa se funda en el numeral 4.6 del Manual de Procedimientos Administrativos para el Trámite y Control de Bajas Documentales y en el Catálogo de Disposición Documental numerales 5, 6, 6.1 y 8 de este Órgano Jurisdiccional, ya que los documentos a los que se refiere la solicitud motivo de este



DICTAMEN No.001/2018/BD-COTECIAD

dictamen, han vencido su plazo de conservación, por lo que han prescrito sus valores primarios, aunando a que no cuentan con un valor secundario e histórico.--

14.- El Presidente del **COTECIAD**, mediante oficio TECDMX-SA/047/2018, solicitó a la Titular de la Secretaría Técnica del **COTECIAD**, llevar a cabo el análisis y, en su caso, elaborar el proyecto de dictamen de procedencia de la baja documental suscrita por la Maestra Erika Sofía Larios Medina, Contralora General de este órgano jurisdiccional. Por ello se efectúan los siguientes: -----

-----RAZONAMIENTOS-----

I.- Una vez recibida la petición del Presidente del **COTECIAD**, la Coordinadora de Archivo, en su carácter de Titular de la Secretaría Técnica del Comité, efectuó la revisión y análisis de los expedientes materia de la baja con base en los principios rectores en materia archivística establecidos en la Ley de Archivos del Distrito Federal y la normatividad interna de este órgano jurisdiccional.-----

II.- La solicitud de baja documental formulada a este Comité por la Maestra Erika Sofía Larios Medina, Contralora General de este órgano jurisdiccional, se compone de 153 (ciento cincuenta y tres) expedientes, registrados en 13 (trece) fojas de cuatro inventarios anexos, con un peso aproximado de (260) kg contenidos en 13 cajas con medidas de 50x36.5x26 centímetros, que comprenden del periodo de 1999-2007. Los expedientes están constituidos por originales y copias de las series de Programas y Proyectos en Materia de Control y Auditoría, Auditorías y Seguimiento a la Aplicación de Medidas y/o Recomendaciones, Revisión de Rubros Específicos, así como de informes; los cuales han sido generados por la Dirección de Auditoría, Control y Evaluación, documentos que han cumplido su vigencia de conservación, los cuales se describen en el inventario de baja que se adjuntó a la solicitud; expedientes que una vez que resulte procedente la baja documental serán destruidos.-----

III.- Derivado del análisis de la solicitud efectuada por la Maestra Erika Sofía Larios Medina, Contralora General de este órgano jurisdiccional, mediante oficio **TECDMX/CI/037/2018**, la Secretaria Técnica del COTECIAD, procedió a realizar los



DICTAMEN No.001/2018/BD-COTECIAD

trámites correspondientes para que se analice por parte del Grupo de Trabajo de Valoración Documental, la procedencia de dicha baja, dado que se cumplen los requisitos establecidos en el Manual de Procedimientos Administrativos para el Trámite y Control de Bajas Documentales del Tribunal Electoral de la Ciudad de México. -----

IV.- Una vez valorada la solicitud antes descrita, las y los integrantes del **COTECIAD**, determinaron procedente la baja definitiva de 153 (ciento cincuenta y tres) expedientes, registrados en 13 (trece) fojas de cuatro inventarios anexos, con un peso aproximado de (260) kg contenidos en 13 cajas, con medidas de 50x36.5x26 centímetros, que comprenden del periodo de 1999-2007. Los expedientes están constituidos por originales y copias de las series de Programas y Proyectos en Materia de Control y Auditoría, Auditorías y Seguimiento a la Aplicación de Medidas y/o Recomendaciones, Revisión de Rubros Específicos, así como de informes; los cuales han sido generados por la Dirección de Auditoría, Control y Evaluación.-----

En relación a que los documentos que integran los expedientes que nos ocupan han cumplido su vigencia para su conservación, así mismo, no contemplan valores secundarios de carácter histórico, y en virtud de reunir los requisitos que para tal efecto señalan los artículos 17, 21, fracción II, 33, 34, 49, fracción II y VI de la Ley de Archivos del Distrito Federal; Así como de conformidad con los establecido en el numeral 4.6 del Manual de Procedimientos Administrativos numeral 4 y 4.5.1, así como el numeral 11 el Manual de Procedimientos Administrativos en Materia Documental y Archivística del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, para el Trámite y Control de Bajas Documentales del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, en el Catálogo de Disposición Documental numerales 5 de las políticas de operación, 6 y 6.1 de los plazos de conservación y 8 procedimiento de baja documental, y con base en los razonamientos y fundamentos expuestos, el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, emite el siguiente:-----

-----DICTAMEN-----

PRIMERO. - Se **APRUEBA**, por unanimidad de votos de las y los integrantes del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, la baja definitiva de 153



DICTAMEN No.001/2018/BD-COTECIAD

(ciento cincuenta y tres) expedientes, registrados en 13 (trece) fojas de cuatro inventarios anexos, con un peso aproximado de (260) kg contenidos en 13 cajas con medidas de 50x36.5x26 centímetros, con un peso aproximado de 20 (veinte) kilogramos cada una, que comprenden del periodo de 1999-2007. Los expedientes están constituidos por originales y copias de las series documentales siguientes: Programas y Proyectos en Materia de Control y Auditoría, Auditorías y Seguimiento a la Aplicación de Medidas y/o Recomendaciones, Revisión de Rubros Específicos, así como de informes; los cuales han sido generados por la Dirección de Auditoría, Control y Evaluación. Documentos que han cumplido su vigencia de conservación.

SEGUNDO.- Es procedente la baja definitiva de los documentos mencionados, considerando que encuadran en lo dispuesto por el numerales 4.6 y 11 del Manual de Procedimientos Administrativos para el Trámite y Control de Bajas Documentales del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, el Catálogo de Disposición Documental, numerales 5, 6, 6.1 y 8 toda vez que no cuentan con un valor secundario e histórico por los argumentos y razonamientos vertidos en el cuerpo del presente Dictamen.

TERCERO.- A efecto de llevar a cabo los trámites correspondientes a dicha baja, la Coordinadora de Archivo, en su carácter de Titular de la Secretaría Técnica del **COTECIAD**, levantará por duplicado el Acta Circunstanciada del proceso de eliminación de documentos, la que deberá ser suscrita por el Titular del área que promovió la baja definitiva de la documentación objeto del presente Dictamen, por los representantes de la Dirección General Jurídica, de la Contraloría Interna, de la Unidad de Servicios Informáticos y de la Dirección de Recursos Financieros, así como por el Presidente del **COTECIAD**, el o la Responsable de la Unidad de Archivo de Trámite del área requirente y la Secretaria Técnica del Comité.

CUARTO. - Una vez realizada la baja documental, la Coordinadora de Archivo deberá llevar a cabo los trámites correspondientes, a efecto de que dicha documentación se incorpore al “Programa Permanente de identificación y eliminación de copias simples en los órganos y áreas del Tribunal Electoral de la Ciudad de México”.



DICTAMEN No.001/2018/BD-COTECIAD

QUINTO. - Al presente Dictamen se deberá acompañar el Acta de Baja Documental respectiva, misma que contendrá la declaratoria formal de la baja de mérito, a efecto de dejar constancia de ésta.-----

Así lo acordaron las y los integrantes del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, firmando al margen y al calce para su legal constancia.-----

Mtro. César Vladimir Juárez Aldana

Presidente del Comité Técnico Interno de Administración
de Documentos del Tribunal Electoral de la Ciudad de México

Lic. Sabina Reyna Fregoso Reyes
Coordinadora de Archivo
Secretaria Técnica

Lic. Agar Leslie Serrano Álvarez
Contraloría Interna
(Vocal y Representante)

Lic. Mónica Uribe Pineda
Unidad de Servicios Informáticos
(Vocal y Representante)

Lic. María Dolores Corona López
Dirección General Jurídica
(Representante)

Lic. Beatriz Akari Jiménez Diosdado
Presidencia y ponencia del
Magistrado Armando Hernández Cruz
(Vocal)

Lic. Gerardo Martínez Cruz
Ponencia de la Magistrada Martha
Alejandra Chávez Camarena
(Vocal)

Lic. Julio Cesar Botello Torres
Ponencia del Magistrado
Juan Carlos Sánchez León
(Vocal)

Lic. Ricardo Israel Hernández Parada
Ponencia del Magistrado
Gustavo Anzaldo Hernández
(Vocal)



DICTAMEN No.001/2018/BD-COTECIAD

Lic. Verónica Yolanda González Pérez
Comisión de Controversias Laborales y
Administrativas
(Vocal)

Lic. Manuel Jiménez Rodríguez
Secretaría General
(Vocal)

**C.P. Francisco Antonio Hernández
González**
Secretaría Administrativa
(Vocal)

**Lic. Carlos Esteban Mejorada
Jiménez**
Dirección General Jurídica
(Vocal)

Lic. Yolanda Roque Herrera
En representación del
Lic. Carlo Roberto Moreno Jiménez
Unidad de Estadística y Jurisprudencia
(Vocal)

**Lic. Talia Guadalupe Pérez
Hernández**
Instituto de Formación y Capacitación
(Vocal)

Lic. Marco Antonio Torres Carbajal
En representación de la
Lic. Nancy García Huante
Coordinación de Archivo
(Vocal)

Lic. Mireya Nataly Arenas Rojas
Coordinación de Transparencia y Datos
Personales
(Vocal)

**Lic. María del Carmen Jiménez
Guerrero**
Coordinación de Difusión y Publicación
(Vocal)

Lic. Mariana Castellanos Valles
Coordinación de Derechos
Humanos y Género
(Vocal)

Lic. Diana Gabriela Chinchilla Cornejo
Ponencia de la Magistrada
Martha Leticia Mercado Ramírez
(Vocal)

C.P. Nadia Gabriela García Morales
Coordinación de Comunicación Social y
Relaciones Públicas
(Vocal)



DICTAMEN No.001/2018/BD-COTECIAD

Lic. Laura Berenice Sámano Ríos
Coordinación de Vinculación y
Relaciones Internacionales
(Vocal)

C. Citlali Krimilda López Ávila
En representación de la
Lic. Eva Itzel Felipe Álvarez
Unidad Especializada de Procedimientos
Sancionadores
(Vocal)

Lic. Rommel Daniel López Peñaloza
Responsable de la Unidad de Archivo de
Trámite de la Contraloría Interna
(Invitado)

C. Luis Enrique de la Hoz
Dirección de Recursos Financieros
(Representante)

Estas firmas forman parte del Dictamen número 001/2018/BD-COTECIAD, por el cual se aprueba la baja definitiva de 153 expedientes detentados por la Contraloría Interna.