



DICTAMEN QUE EMITE EL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS (COTECIAD), POR EL CUAL SE APRUEBA LA BAJA DEFINITIVA DE 31 EXPEDIENTES DEL PERIODO COMPRENDIDO DE 2006-2017, RESGUARDADOS EN EL ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

En la Ciudad de México, siendo las doce horas con diez minutos, del día veinticuatro de abril de 2019, 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, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03100, el **Licenciado Héctor Ángeles Hernández**, 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 31 expedientes que resguarda la Oficina de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de este Tribunal Electoral, 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. COTECIAD/BD-005/2019

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.-----

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. COTECIAD/BD-005/2019

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/SA/DRMSG/484/2019**, suscrito por la Licenciada Itzel Romero Ponce, Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales, solicitó al Licenciado Héctor Ángeles Hernández, Presidente del Comité, someter a consideración del **COTECIAD**, la baja documental que se compone de 31 (treinta y un expedientes), registrados en un inventario anexo, con un peso aproximado de (30) kg. contenidos en 02 cajas de cartón con medidas de 53.5x39.5x27.5 centímetros, que comprenden del periodo de 2006-2017. Los expedientes están constituidos por originales y copias de las siguientes series documentales: Servicios Generales; Recursos materiales y obra pública; Comité de protección civil; Administración de correspondencia de entrada y salida; actas entrega recepción; Adquisiciones; incidencias de personal; Gaceta Oficial de la Ciudad de México (publicaciones en) e informe anual del ejercicio del presupuesto.-----

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 3, 6, 7 y 8 de este Órgano



Jurisdiccional, ya que los documentos a los que se refiere la solicitud motivo de este dictamen, han vencido su plazo de conservación, por lo que han prescrito sus valores primarios, aunando a que no cuentan con valores secundarios e históricos.-

14.- El Presidente del **COTECIAD**, mediante oficio TECDMX-SA/316/2019, 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 de la Oficina de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales. 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 Local y la normatividad interna de este órgano jurisdiccional.-----

II.- La solicitud de baja documental formulada a este Comité por la Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales, la Licenciada Itzel Romero Ponce, ha cumplido su vigencia de conservación, las series documentales 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 al Comité, petición que fue remitida a la Secretaria Técnica del COTECIAD mediante oficio TECDMX/SA/316/2019; se procedió a realizar los 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 31 (treinta y un)



DICTAMEN No. COTECIAD/BD-005/2019

expedientes, constituidos por originales y copias de 8 series documentales, correspondientes a la gestión de la Otrora Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales. En relación a que los documentos que integran los expedientes que nos ocupan han cumplido su vigencia de conservación, así mismo, no contemplan valores secundarios de carácter histórico, ni relevantes para el Tribunal Electoral, 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 Local, así como de conformidad con lo establecido en el numeral 4.6 del Manual de Procedimientos Administrativos para el Trámite y Control de Bajas Documentales, numeral 11 del Manual de Procedimientos Administrativos en Materia Documental y Archivística del Tribunal Electoral de la Ciudad de México y numerales 3 de las políticas de operación, 6, 7, referente a la disposición de la documentación administrativa inmediata y de apoyo informativo y 8 relativo al procedimiento de baja documental establecido en el Catálogo de Disposición Documental, y con base en los razonamientos y fundamentos expuestos por 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 31 (treinta y un) expedientes, registrados en un inventario anexo, con un peso aproximado de (30) kg contenidos en 02 cajas de cartón con medidas de 53.5x39.5x27.5 centímetros, los cuales comprenden el periodo de 2006-2017. Los expedientes están constituidos por originales y copias de las siguientes series documentales: Servicios Generales; Recursos materiales y obra pública; Comité de protección civil; Administración de correspondencia de entrada y salida; actas entrega recepción; Adquisiciones; incidencias de personal; Gaceta Oficial de la Ciudad de México (publicaciones en) e informe anual del ejercicio del presupuesto; los cuales se encuentran resguardados por la Oficina de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, mismos que han cumplido su vigencia de conservación.-----

SEGUNDO.- Es procedente la baja definitiva de los expedientes 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



DICTAMEN No. COTECIAD/BD-005/2019

del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, el Catálogo de Disposición Documental, numerales 3, 6, 7 y 8. Por lo que, se concluye 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**, instrumentará por duplicado el Acta circunstanciada del proceso de eliminación de documentos, la que deberá ser suscrita por la responsable de la Unidad de Archivo de Trámite de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales; 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** 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”.-----

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.-----

Lic. Héctor Angeles Hernández
Secretario Administrativo
(Presidente)

Licda. Sabina Reyna Fregoso Reyes
Coordinadora de Archivo
(Secretaria Técnica)

Lic. Ricardo Vázquez Rosas
Coordinación de Transparencia y Datos
Personales
(Secretario Ejecutivo)



DICTAMEN No. COTECIAD/BD-005/2019

Lic. Hugo Erick Ramírez San Marcos
En representación de la Licda. Mónica
Uribe Pineda
Unidad de Servicios Informáticos
(Vocal y Representante)

Lic. Rommel Daniel López Peñaloza
Contraloría Interna
(Vocal y Representante)

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

Lic. Salim Juval Cerda López
Dirección General Jurídica
(Vocal)

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

**Licda. Dulce Oliva Maldonado San
Germán**
Dirección de Planeación y Recursos
Financieros
(Representante)

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

**C. Gerardo Javier Calderón Acuña en
representación del
Lic. Erick Barrios Mata**
Ponencia del Magistrado Armando
Hernández Cruz
(Vocal)

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

**Licda. Ma. del Carmen Jiménez
Guerrero**
Secretaría General
(Vocal)

Licda. Itzel Naghely Lugo Vargas
Unidad de Estadística y Jurisprudencia
(Vocal)

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



DICTAMEN No. COTECIAD/BD-005/2019

Licda. Nancy García Huante
Coordinación de Archivo
(Vocal)

**Licda. Talía Guadalupe Pérez
Hernández**
Instituto de Formación y Capacitación
(Vocal)

Licda. Natalia Villalobos de la Cerda
Coordinación de Difusión y Publicación
(Vocal)

Licda. Karla Oliva Flores Cortes
Coordinación de Transparencia y Datos
Personales
(Vocal)

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

Lic. Jorge Luis Vázquez Sanluis
Coordinación de Derechos
Humanos y Género
(Vocal)

Licda. Xólotl René González Alcántara
Coordinación de Vinculación y
Relaciones Internacionales
(Vocal)

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

Licda. Luisa Fernanda Monterde
Unidad Especializada de
Procedimientos Sancionadores
(Vocal)

Licda. Rocío Figueroa Armentia
en representación de la
Licda. María Argentina Vázquez Picazo
Ponencia de la Magistrada Martha
Alejandra Chávez Camarena
(Vocal)

Estas firmas forman parte del Dictamen número COTECIAD/BD-005/2019, por el cual se aprueba la baja definitiva de 31 expedientes resguardados por la Oficina de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de este Tribunal Electoral.