



**DICTAMEN QUE EMITE EL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS (COTECIAD), POR EL CUAL SE APRUEBA LA BAJA DEFINITIVA DE TRESCIENTOS CINCUENTA EXPEDIENTES DEL PERIODO COMPRENDIDO DE 1999-2019, RESGUARDADOS EN LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS**

En la Ciudad de México, siendo las doce horas del día veinte de abril del año dos mil veintidós, se encuentran presentes en la plataforma institucional Microsoft Teams, la Presidenta del Comité la **Lcda. Sabina Reyna Fregoso Reyes**, Coordinadora de Archivo; el Secretario Técnico **Lic. Vicente Bonilla Hernández**, Subdirector de Archivos y Documentación; las personas vocales: **Mtra. Sandra Araceli Vivanco Morales**, Titular de la Defensoría Pública de Participación Ciudadana y de Procesos Democráticos; **Lic. Alfredo Soto Rodríguez**, en representación del Lic. Pablo Francisco Hernández Hernández, Secretario General; **Lic. Héctor Ángeles Hernández**, Secretario Administrativo; **Lic. Eber Dario Comonfort Palacios**, Director General Jurídico; **Lcda. María Dolores Corona López**, Secretaria Técnica de la Comisión de Controversias Laborales y Administrativas; **Mtro. Daniel León Vázquez**, Coordinador de Transparencia y Datos Personales; **Mtro. Miguel Ángel Quiroz Velázquez**, Coordinador de Difusión y Publicación; **Lcda. Iris González Vázquez**, Coordinadora de Derechos Humanos y Género; **Lic. Orlando Anaya González**, Coordinador de Comunicación Social y Relaciones Públicas; **Lcda. Daniela Paola García Luises**, Coordinadora de Vinculación y Relaciones Internacionales; **Lic. Alan Edgar Emmanuel Gutiérrez Monroy**, Director de la Unidad de Servicios Informáticos; **Lic. Luis Martín Flores Mejía**, Director de la Unidad de Estadística y Jurisprudencia; **Mtra. Berenice García Dávila**, Encargada de Despacho de la Unidad Especializada de Procedimientos Sancionadores; **Mtra. Anabell Arellano Mendoza**, Directora del Instituto de Formación y Capacitación; **Mtra. Agar Leslie Serrano Álvarez**, Encargada de Despacho de la Contraloría Interna; **C. María del Pilar Meza Robert**, Vocal de la Presidencia Interina y Ponencia del Magistrado Armando Ambriz Hernández Vocal de la Presidencia; **Arq. Luis Gilberto Álvarez Rodríguez**, Vocal de la Ponencia de la Magistrada Martha Leticia Mercado Ramírez; **Lcda. María Argentina Vázquez Picazo**, Vocal de la Ponencia de la Magistrada Martha Alejandra Chávez Camarena; **Lcda. Frida Marcia Horta Suárez**, Vocal de la Ponencia del Magistrado Juan Carlos Sánchez León; **Lic. Ricardo Israel Hernández Parada**, Vocal de la



Ponencia Vacante; **C.P. Nadia Gabriela García Morales**, Responsable de la Unidad de Archivo de la Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas y como personas representantes de forma física, guardando la sana distancia y las medidas de sanidad correspondientes, en las oficina del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, cito en el piso 8, de la calle de Magdalena número 21, Colonia Del Valle, demarcación Benito Juárez, Código Postal 03100; quienes forman el Grupo de Valoración Documental: el **Mtro. Erik Jesús Moreno Vergara**, Dirección General Jurídica; **Lcda. Mónica Uribe Pineda**, Unidad de Servicios Informáticos; **Lcda. Dulce Olivia Maldonado San Germán**, Dirección de Planeación y Recursos Financieros; **Mtro. Ricardo Vázquez Rosas**, Unidad de Transparencia y **Mtro. Carlos Emiliano Ávila de la Paz Pérez**, Contraloría Interna; se reunieron con motivo de la baja definitiva de documentación del Tribunal Electoral de la Ciudad de México; se reunieron con motivo de dictaminar la baja definitiva de trecientos cincuenta expedientes que resguarda la Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas, 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*.-----



## DICTAMEN No. COTECIAD/BD-002/2022

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 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) y, el día tres de febrero del año dos mil veintiuno, se formalizó la estructura actual del Comité, conforme a lo establecido en la Ley de Archivos de la Ciudad de México emitida el veinte noviembre del dos mil veinte. -----

-----

7.- Que el cinco de enero de dos mil veintiuno, 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 la selección sistemática de los expedientes de los archivos de trámite y concentración cuyo uso administrativo o vigencia



## DICTAMEN No. COTECIAD/BD-002/2022

documental y plazo de conservación hayan prescrito, con el fin de realizar transferencias ordenadas o bajas documentales; como lo establece el artículo 4, fracción XXIV de la Ley de Archivos de la Ciudad de México. -----

9.- Con base en lo dispuesto en los artículos 4, 36, 60 y 63 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, una vez que los documentos hayan prescrito su vigencia de conformidad con los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental de este Tribunal Electoral, da lugar a la selección de documentos de archivo que adquieren un valor secundario, o en su caso, la baja documental, depuración y eliminación.-----

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 cuatro de mayo de dos mil veintiuno, 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/CCSyRP/032/2022**, suscrito por el Licenciado Orlando Anaya González, Coordinador de Comunicación Social y Relaciones Públicas, solicitó someter a consideración del **COTECIAD** la baja documental que se compone de **trescientos cincuenta expedientes**, registrados en un inventario anexo, con un **peso aproximado de cien kilogramos**, contenidos en **cuatro cajas de cartón**, con medidas de 53.5x39.5x27.5 centímetros, que comprenden del periodo de 1999 a 2019. Los expedientes están constituidos por originales y copias de las siguientes series documentales: 10C.10 Actas entrega recepción; 11C.4 Informes; 12C.3 Comité de Transparencia; 12C.8 Portal y sistema de obligaciones en materia de transparencia; 13C.11 Administración de correspondencia de entrada y salida; 2S.2 Acuerdo Plenario; 5C.10. Fondo Revolvente; 9C.4 Sesiones públicas



y eventos institucionales y 9C.4.01 Fotografía, audio y video. -----  
-----

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, aunado a que no cuentan con valores secundarios e históricos y por lo que respecta a las fotografías, todas han sido escaneadas y se encuentran resguardadas en formato electrónico por la Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas. Por ello se efectúan los siguientes: -----  
-----

#### -----RAZONAMIENTOS----- -----

I.- Una vez recibida la petición de la Presidenta del **COTECIAD**, el Subdirector de Archivos y Documentación, en su carácter de Secretario Técnico del Comité, efectuó la revisión y análisis de los documentos materia de la depuración con base en los principios rectores en materia archivística establecidos en la Ley de Archivos de la Ciudad de México y la normatividad interna de este Órgano Jurisdiccional.-----  
-----

II.- La solicitud de baja documental formulada a este Comité por el Coordinador de Comunicación Social y Relaciones Públicas, el Licenciado Orlando Anaya González, ha cumplido su vigencia de conservación, las series documentales se describen en los inventarios de baja que se adjuntaron a la solicitud; expedientes que una vez que resulte procedente la baja documental serán dados de baja.-----  
-----

III.- Derivado del análisis de la solicitud efectuada al Comité, se procedió a realizar los trámites correspondientes para que se analice por parte del Grupo 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 **trescientos cincuenta**



DICTAMEN No. COTECIAD/BD-002/2022

**expedientes**, de los cuales trescientos corresponden a fotografías y cincuenta a expedientes constituidos por originales y copias de 9 series documentales, correspondientes a la gestión de la Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas. 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 4, fracciones XII y XXIV, 36 fracciones VI y IX, 60 y 63 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, 186 de la Ley de Acceso, a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; artículo 5, numeral 11 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y 16, fracción II y 45, fracción VI de los Lineamientos Generales sobre Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; en los numerales 4.5.5; 4.5.6; 4.5.7; 4.5.8; 4.5.9 y 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 y 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 quienes integran el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, la baja definitiva de **trescientos cincuenta** expedientes, registrados en dos inventarios anexos, con un peso aproximado de **cien kilogramos** contenidos en **cuatro cajas de cartón** con medidas de 53.5x39.5x27.5 centímetros, los cuales comprenden el periodo de 1999-2019. Los expedientes están constituidos por originales y copias de las series documentales siguientes: 10C.10 Actas entrega recepción; 11C.4 Informes; 12C.3 Comité de Transparencia; 12C.8 Portal y sistema de obligaciones en materia de transparencia; 13C.11 Administración de correspondencia de entrada y salida; 2S.2

La presente hoja forma parte del Dictamen número COTECIAD/BD-002/2022, por el cual se aprueba la baja definitiva de 350 expedientes del periodo de 1999 a 2019, resguardados en la Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas



## DICTAMEN No. COTECIAD/BD-002/2022

Acuerdo Plenario; 5C.10. Fondo Revolvente; 9C.4 Sesiones públicas y eventos institucionales y 9C.4.01 Fotografía, audio y video. Los cuales se encuentran resguardados por la Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas, 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 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, se instruye a la Coordinadora de Archivo, en su carácter de Presidenta del **COTECIAD**, instrumente 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 Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas; 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 y de la Unidad de Transparencia, así como por la Presidenta del **COTECIAD** y el Secretario Técnico.-----

**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. -----  
-----

---

**Lcda. Sabina Reyna Fregoso Reyes**  
Coordinación de Archivo  
(Presidenta)

---

**Lic. Vicente Bonilla Hernández**  
Subdirección de Archivos y  
Documentación  
(Secretario Técnico)

---

**Mtra. Sandra Araceli Vivanco Morales**  
Defensoría Pública de Participación  
Ciudadana y de Procesos Democráticos  
(Vocal)

---

**Lic. Alfredo Soto Rodríguez**  
en representación del  
Lic. Pablo Francisco Hernández  
Hernández  
Secretaría General  
(Vocal)

---

**Lic. Héctor Ángeles Hernández**  
Secretaría Administrativa  
(Vocal)

---

**Lic. Eber Dario Comonfort Palacios**  
Dirección General Jurídica  
(Vocal)

---

**Lcda. María Dolores Corona López.**  
Comisión de Controversias Laborales y  
Administrativas  
(Vocal)

---

**Mtro. Daniel León Vázquez**  
Coordinación de Transparencia y Datos  
Personales  
(Vocal)

---

**Mtro. Miguel Ángel Quiroz Velázquez**  
Coordinación de Difusión y Publicación  
(Vocal)





---

**Lcda. Iris González Vázquez**  
Coordinación de Derechos Humanos y  
Género  
(Vocal)

---

**Lic. Orlando Anaya González**  
Coordinación de Comunicación Social y  
Relaciones Públicas  
(Vocal)

---

**Lcda. Daniela Paola García Luises**  
Coordinación de Vinculación y  
Relaciones Internacionales  
(Vocal)

---

**Lic. Alan Edgar Emmanuel Gutiérrez  
Monroy**  
Unidad de Servicios Informáticos  
(Vocal)

---

**Lic. Luis Martín Flores Mejía**  
Unidad de Estadística y Jurisprudencia  
(Vocal)

---

**Mtra. Berenice García Dávila**  
Unidad Especializada de Procedimientos  
Sancionadores  
(Vocal)

---

**Mtra. Anabell Arellano Mendoza**  
Instituto de Formación y Capacitación  
(Vocal)

---

**Mtra. Agar Leslie Serrano Álvarez**  
Contraloría Interna  
(Vocal)

---

**Arq. Luis Gilberto Álvarez Rodríguez**  
Ponencia de la Magistrada Martha Leticia  
Mercado Ramírez  
(Vocal)

---

**Lcda. María Argentina Vázquez Picazo**  
Ponencia de la Magistrada Martha  
Alejandra Chávez Camarena  
(Vocal)

---

**C. María del Pilar Meza Robert**  
Presidencia Interina y Ponencia del  
Magistrado Armando Ambriz Hernández  
(Vocal)

---

**Lcda. Frida Marcia Horta Suárez**  
Ponencia del Magistrado Juan Carlos  
Sánchez León  
(Vocal)



**DICTAMEN No. COTECIAD/BD-002/2022**

---

**Lic. Ricardo Israel Hernández Parada**  
Ponencia Vacante  
(Vocal)

---

**Mtro. Carlos Emiliano Ávila de la Paz Pérez**  
Contraloría Interna  
(Representante)

---

**Lcda. Mónica Uribe Pineda**  
Unidad de Servicios Informáticos  
(Representante)

---

**Lcda. Dulce Olivia Maldonado San Germán**  
Dirección de Planeación y Recursos  
Financieros  
(Representante)

---

**Mtro. Ricardo Vázquez Rosas**  
Unidad de Transparencia  
(Representante)

---

**Mtro. Erik Jesús Moreno Vergara**  
Dirección General Jurídica  
(Representante)

---

**C.P. Nadia Gabriela García Morales**  
Responsable de la Unidad de Archivo de Trámite  
de la Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas