





DICTAMEN No. COTECIAD/BD-004/2022

Benito Juárez, Código Postal 03100; quienes forman el Grupo de Valoración Documental; la **Lcda. Mónica Uribe Pineda**, Unidad de Servicios Informáticos; el **C.P. Francisco Antonio Hernández Gonzalez**, en representación de la **C. María de la Luz Martínez González**, Dirección de Planeación y Recursos Financieros; el **Mtro. Erik Jesús Moreno Vergara**, Dirección General Jurídica; **Mtro. Carlos Emiliano Ávila de la Paz Pérez**, Contraloría Interna; el **Mtro. Ricardo Vázquez Rosas**, Unidad de Transparencia y la **Lcda. Laura N. Cortes Plata**, responsable del Archivo de trámite y concentración de la Unidad de Servicios Informáticos; se reunieron con motivo de dictaminar **la baja de 090 expedientes**, resguardados por la Unidad de Servicios Informáticos de este 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 Federal se considere una entidad federativa, y se le denomine Ciudad de México.--



DICTAMEN No. COTECIAD/BD-004/2022

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 dieciocho 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 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

Handwritten notes and signatures on the right margin, including the number '64' and various initials.



DICTAMEN No. COTECIAD/BD-004/2022

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 y eliminación.-----

10.- Que el veinticinco de mayo de dos mil once, el Pleno del 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; una vez cumplida su vigencia de conservación y que carezcan de trascendencia jurídica, histórica, así como de relevancia, con base en la normativa aplicable.-----

12.- Que el Pleno del Tribunal en Reunión Privada a distancia celebrada el veintidós de marzo de dos mil veintidós, aprobó las "Medidas de Sanidad en el Uso y Manejo de los Documentos de Archivos del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, ante la pandemia Sars-CoV2". -----

13.- Mediante oficio **TECDMX/USI/195/2022**, el Licenciado Alan Edgar Emmanuel Gutiérrez Monroy, Director de la Unidad de Servicios Informáticos, solicitó someter a consideración del **COTECIAD** la baja documental de **090 (noventa) expedientes**, registrados en un inventario anexo, con un peso aproximado de **150 (ciento cincuenta) kilogramos**, contenidos en **9 (nueve) cajas de cartón**, con medidas de 53.5x39.5x27.5 centímetros, del periodo de **2008 al 2018**. Los documentos constituidos por originales y copias resguardados por la Unidad de Servicios Informáticos; corresponden a las siguientes series documentales: **2S.2** Acuerdos Plenarios; **3C.4** Programa Operativo Anual; **4C.5** Control de Asistencias e Incidencias del Personal; **6C.8** Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios; **7C.5** Comité Interno de Protección Civil; **8C.3.04** Servicios informáticos; **8C.6.01** Control de acceso; **8C.7** Servicios de tecnologías de la información; **10C.3** Auditorias y Seguimiento a la Aplicación de Medidas y/o



DICTAMEN No. COTECIAD/BD-004/2022

Recomendaciones; **10C.10** Actas de Entrega Recepción; **12C.3** Comité de Transparencia **13C.3** Comité Técnico Interno de Administración y Documentos **13C.11** Administración de Correspondencia de Entrada y Salida.-----

14.- La solicitud que nos ocupa se funda en los numerales 4.5.5; 4.5.6; 4.5.7; y 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, ha vencido su plazo de conservación, por lo que han prescrito sus valores primarios.-----

15.- La Presidenta del **COTECIAD** solicitó al Titular de la Secretaría Técnica del Comité llevar a cabo el análisis y, en su caso, elaborar el proyecto de dictamen de procedencia de la baja documental solicitada por el Licenciado Alan Edgar Emmanuel Gutiérrez Monroy, Director de la Unidad de Servicios Informáticos del Tribunal Electoral de la Ciudad de México. 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 baja 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 formulada a este Comité por el Licenciado Alan Edgar Emmanuel Gutiérrez Monroy, Director de la Unidad de Servicios Informáticos de este Órgano Jurisdiccional, ha cumplido su vigencia de conservación, lo cual se describe en el inventario de baja que se adjuntó a la solicitud.-----

III.- Derivado del estudio de la solicitud efectuada por el Licenciado Alan Edgar Emmanuel Gutiérrez Monroy, Director de la Unidad de Servicios Informáticos de este Órgano Jurisdiccional, mediante oficio **TECDMX/USI/195/2022**; se procedió a realizar los trámites correspondientes para que el Grupo de Trabajo de Valoración Documental, analizará los expedientes, en términos de lo establecido en el Manual de Procedimientos Administrativos para el Trámite y Control de Bajas Documentales

Handwritten notes and signatures on the right margin, including the word "COTECIAD" and various initials and marks.



DICTAMEN No. COTECIAD/BD-004/2022

del Tribunal Electoral de la Ciudad de México. -----

IV.- Una vez analizada la solicitud antes descrita, las y los integrantes del COTECIAD, estiman procedente emitir el presente dictamen en relación a que los expedientes que nos ocupan han cumplido su vigencia para su conservación y no contemplan valores secundarios de carácter histórico, 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; en los numerales 4.5.5; 4.5.6; 4.5.7; 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 las y los integrantes del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, emitir el presente dictamen de baja definitiva de la documentación, toda vez que se efectuó el análisis y revisión de **090 (noventa) expedientes**, con un peso aproximado de **150 (ciento cincuenta) kilogramos**, contenidos en **9 (nueve) cajas de cartón**, del periodo de **2008 al 2018**. Correspondientes a las siguientes series documentales: **2S.2** Acuerdos Plenarios; **3C.4** Programa Operativo Anual; **4C.5** Control de Asistencias e Incidencias del Personal; **6C.8** Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios; **7C.5** Comité Interno de Protección Civil; **8C.3.04** Servicios informáticos; **8C.6.01** Control de acceso; **8C.7** Servicios de tecnologías de la información; **10C.3** Auditorías y Seguimiento a la Aplicación de Medidas y/o Recomendaciones; **10C.10** Actas de Entrega Recepción; **12C.3** Comité de Transparencia **13C.3** Comité Técnico Interno de Administración y Documentos **13C.11** Administración de Correspondencia de Entrada y Salida, las cuales han cumplido su tiempo de conservación, de acuerdo a las vigencias establecidas para



cada serie documental, así como no contener información histórica y relevante.-----

**SEGUNDO.-** Es procedente la baja definitiva de los expedientes mencionados, considerando que encuadran en lo dispuesto por el numerales 4.5.2 y 4.5.10 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, la Coordinadora de Archivo, en su carácter de Presidenta del **COTECIAD**, instrumentará por duplicado el Acta circunstanciada del proceso de eliminación de los documentos, la que deberá ser suscrita por la persona responsable de la Unidad de Archivo de Trámite de la Unidad de Servicios Informáticos; por las representaciones de la Dirección General Jurídica, de la Contraloría Interna; de la Unidad de Servicios Informáticos; de la Dirección de Recursos Financieros, 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 acompaña, el Acta de Baja Documental, el Informe del Grupo de Valoración Documental y la documentación que se adjuntó a la solicitud de baja por parte del Director de la Unidad de Servicios Informáticos. ---

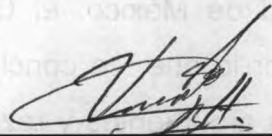
Así lo acordaron las personas integrantes del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, firmando al margen y al calce para su legal constancia.-----

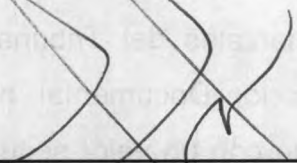
*[Handwritten signatures and initials on the right margin, including 'CA', 'A', 'B', and others.]*





DICTAMEN No. COTECIAD/BD-004/2022

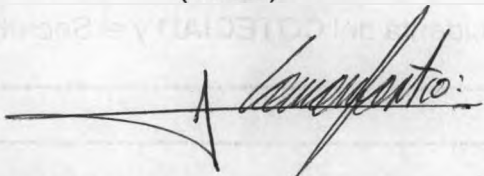
  
**Lcda. Sabina Reyna Fregoso Reyes**  
Coordinación de Archivo  
(Presidenta)


  
**Lcdo. 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)

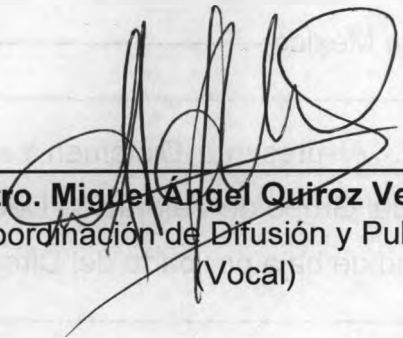
  
**Lcdo. Pablo Francisco Hernández Hernández**  
Secretaría General  
(Vocal)


  
**Lcdo. Héctor Angeles Hernández**  
Secretaría Administrativa  
(Vocal)


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

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

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

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

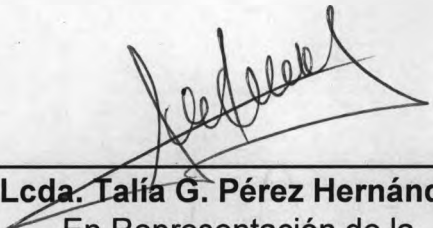
  
**Lcda. Daniela Paola García Luises**  
Coordinación de Vinculación y  
Relaciones Internacionales  
(Vocal)

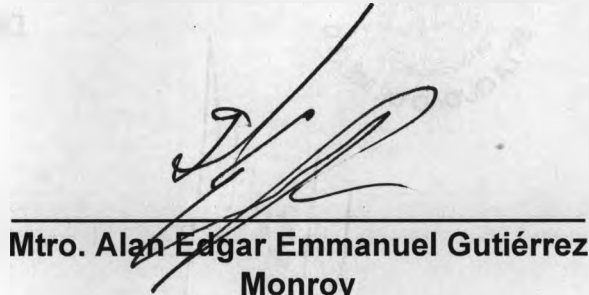
  
**Lcdo. Orlando Anaya González**  
Coordinación de Comunicación Social y  
Relaciones Públicas  
(Vocal)

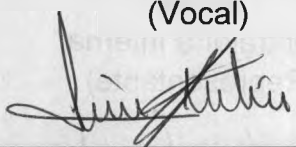
*Vertical handwritten notes and signatures on the right margin, including the word 'Justicia' at the top and various initials and marks.*

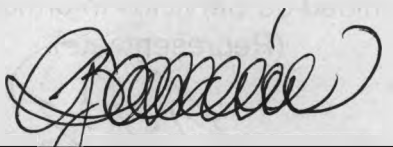


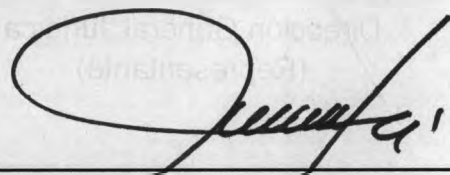


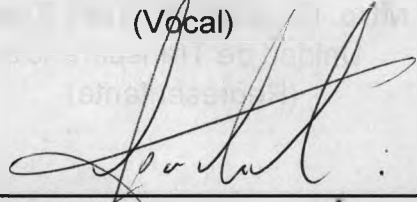
  
Lcda. Talía G. Pérez Hernández  
En Representación de la  
Mtra. Anabell Arellano Mendoza  
Instituto de Formación y Capacitación  
(Vocal)

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


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


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

  
Mtra. Haydeé María Cruz González  
Coordinación de Transparencia y Datos  
Personales  
(Vocal)

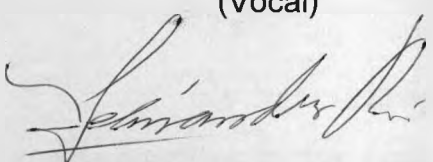
  
Mtra. Agar Leslie Serrano Álvarez  
Contraloría Interná  
(Vocal)


  
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)

  
Lcdo. Ricardo Israel Hernández Parada  
Ponencia Vacante  
(Vocal)

  
C.P. Francisco Antonio Hernández  
González  
En representación de la  
C. María de la Luz Martínez González  
Dirección de Planeación y Recursos  
Financieros



DICTAMEN No. COTECIAD/BD-004/2022

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

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

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

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

**Lcda. Laura N. Cortes Plata**  
Responsable del Archivo  
de la Unidad de Servicios Informáticos

Las presentes firmas forman parte del Dictamen número COTECIAD/BD-004/2022, por el cual se aprueba la baja definitiva de 090 expedientes del periodo 2008-2018, resguardados por la Unidad de Servicios Informáticos del Tribunal Electoral de la Ciudad de México.