



DICTAMEN No. COTECIAD/BD-005/2022

**DICTAMEN QUE EMITE EL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS (COTECIAD), POR EL CUAL SE APRUEBA LA BAJA DEFINITIVA DE 390 EXPEDIENTES CON 149 LEGADOS DEL PERIODO COMPRENDIDO DE 2006-2014, RESGUARDADOS EN EL ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**

En la Ciudad de México, siendo las diez horas con nueve minutos día diecinueve de octubre del 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 **Lcdo. 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; **Lcdo. Pablo Francisco Hernández Hernández**, Secretario General; **Lcdo. Héctor Ángeles Hernández**, Secretario Administrativo; **Lcdo. Eber Dario Comonfort Palacios**, Director General Jurídico; **Lcda. María Dolores Corona López**, Secretaria Técnica de la Comisión de Controversias Laborales y Administrativas; **Mtro. Miguel Ángel Quiroz Velázquez**, Coordinador de Difusión y Publicación; **Lcda. Iris González Vázquez**, Coordinadora de Derechos Humanos y Género; **Lcdo. Orlando Anaya González**, Coordinador de Comunicación Social y Relaciones Públicas; **Lcda. Daniela Paola García Luises**, Coordinadora de Vinculación y Relaciones Internacionales; **Mtro. Alan Edgar Emmanuel Gutiérrez Monroy**, Director de la Unidad de Servicios Informáticos; **Lcdo. 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; la **Lcda. Talía G. Pérez Hernández**, en representación de la **Mtra. Anabell Arellano Mendoza**, Directora del Instituto de Formación y Capacitación; **Mtra. Haydeé María Cruz González**, Coordinadora de Transparencia y Datos Personales; **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; **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; **Lcdo. Ricardo Israel Hernández Parada**, Vocal de la Ponencia Vacante; **C. María Regina Ávila Rodríguez**, responsable de la Unidad de Archivo de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y como

Handwritten notes and signatures on the right margin, including the name 'CEA' and various initials and marks.

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.



DICTAMEN No. COTECIAD/BD-005/2022

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: **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. Ricardo Vázquez Rosas**, Unidad de Transparencia así como el **Mtro. Carlos Emiliano Ávila de la Paz Pérez**, Contraloría Interna; se reunieron con motivo de dictaminar la baja definitiva de la documentación 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 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 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. -----

Handwritten notes and signatures on the right margin, including a large signature at the bottom right and a small number '3' near the bottom.

7.

3



DICTAMEN No. COTECIAD/BD-005/2022

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 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 baja, con base en la normativa aplicable.-----

12.- Mediante oficio **TECDMX/SA/DRMySG/0854/2022**, suscrito por la Licenciada Itzel Romero Ponce, Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales, solicitó someter a consideración del **COTECIAD** la baja documental que se compone de **390 (treientos noventa) expedientes con 149 (ciento cuarenta y nueve) legajos**, registrados en un inventario anexo, con un **peso aproximado de 325 (treientos veinticinco) kilogramos**, contenidos en **13 (trece) cajas de cartón**, con medidas de 53.5x39.5x27.5 centímetros, que comprenden del periodo de **2006 al 2014**. Los expedientes están constituidos por originales y copias de las siguientes series documentales: **6C.3** Adquisiciones, **7C.** Servicios Generales, **7C.2.** Control de parque vehicular, **7C.3** Control de vales de combustible, **7C.5** Comité Interno de Protección Civil, **10C.3** Auditorias y seguimiento a la aplicación de medidas y/o recomendaciones, **12C.4** Solicitudes de Acceso a la Información Pública, **13C.11** Administración de correspondencia de entrada y salida. -----



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, 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 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, lo cual se describe en el inventario de baja que se adjuntó a la solicitud. ....

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 **390 (trescientos noventa) expedientes con 149 (ciento cuarenta y nueve) legajos**, constituidos por originales y copias de **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

Handwritten notes and signatures on the right margin, including a large 'A' at the top, a star, and various initials and marks.



DICTAMEN No. COTECIAD/BD-005/2022

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, así como de conformidad con lo establecido 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 quienes integran el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, la baja definitiva de **390 (trescientos noventa expedientes) con 149 (ciento cuarenta y nueve) legajos**, registrados en un inventario anexo, con un peso aproximado de **325 (trecientos veinticinco kilogramos)** contenidos en **13 (trece) cajas de cartón** con medidas de 53.5x39.5x27.5 centímetros, los cuales comprenden el periodo de **2006 al 2014**. Los expedientes están constituidos por originales y copias de las series documentales siguientes: **6C.3** Adquisiciones, **7C.** Servicios Generales, **7C.2.** Control de parque vehicular, **7C.3** Control de vales de combustible, **7C.5** Comité Interno de Protección Civil, **10C.3** Auditorias y seguimiento a la aplicación de medidas y/o recomendaciones, **12C.4** Solicitudes de Acceso a la Información Pública, **13C.11** Administración de correspondencia de entrada y salida, los cuales se encuentran resguardados por 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,

Handwritten signatures and initials on the right margin, including names like 'G. P.' and 'A. C.'.

Handwritten signature at the bottom center.



DICTAMEN No. COTECIAD/BD-005/2022

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 Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales; 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 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.-----

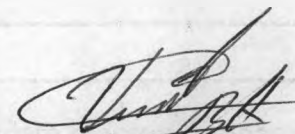
Así lo acordaron las y los integrantes del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, firmando al margen y al calce para su legal constancia. -----

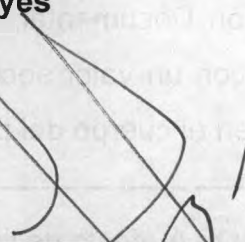
*[Handwritten signatures and initials on the right margin, including 'CEA', 'A', 'B', 'C', 'D', 'E', 'F', 'G', 'H', 'I', 'J', 'K', 'L', 'M', 'N', 'O', 'P', 'Q', 'R', 'S', 'T', 'U', 'V', 'W', 'X', 'Y', 'Z', 'AA', 'BB', 'CC', 'DD', 'EE', 'FF', 'GG', 'HH', 'II', 'JJ', 'KK', 'LL', 'MM', 'NN', 'OO', 'PP', 'QQ', 'RR', 'SS', 'TT', 'UU', 'VV', 'WW', 'XX', 'YY', 'ZZ', 'AAA', 'BBB', 'CCC', 'DDD', 'EEE', 'FFF', 'GGG', 'HHH', 'III', 'JJJ', 'KKK', 'LLL', 'MMM', 'NNN', 'OOO', 'PPP', 'QQQ', 'RRR', 'SSS', 'TTT', 'UUU', 'VVV', 'WWW', 'XXX', 'YYY', 'ZZZ', 'AAA', 'BBB', 'CCC', 'DDD', 'EEE', 'FFF', 'GGG', 'HHH', 'III', 'JJJ', 'KKK', 'LLL', 'MMM', 'NNN', 'OOO', 'PPP', 'QQQ', 'RRR', 'SSS', 'TTT', 'UUU', 'VVV', 'WWW', 'XXX', 'YYY', 'ZZZ']*




DICTAMEN No. COTECIAD/BD-005/2022

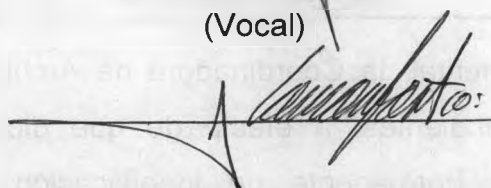
  
\_\_\_\_\_  
**Edda Sabina Reyna Fregoso Reyes**  
Coordinación de Archivo  
(Presidenta)


  
\_\_\_\_\_  
**Lcdo. Vicente Bonilla Hernández**  
Subdirección de Archivos y  
Documentación  
(Secretario Técnico)

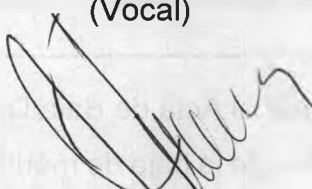
  
\_\_\_\_\_  
**Mtra. Sandra Araceli Vivanco Morales**  
Defensoría Pública de Participación  
Ciudadana y de Procesos Democráticos  
(Vocal)

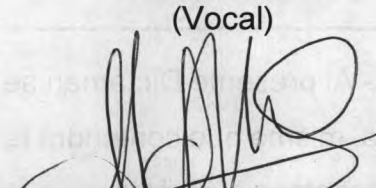
  
\_\_\_\_\_  
**Lcdo. Pablo Francisco Hernández Hernández**  
Secretaría General  
(Vocal)

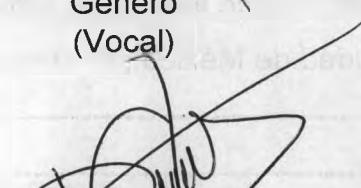
  
\_\_\_\_\_  
**Lcdo. Héctor Angeles Hernández**  
Secretaría Administrativa  
(Vocal)


  
\_\_\_\_\_  
**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)








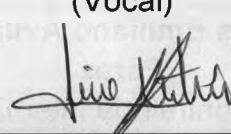
---

Lcda. Talía C. 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)



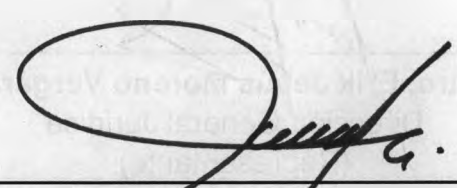
---

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



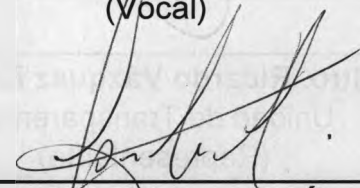
---

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 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)



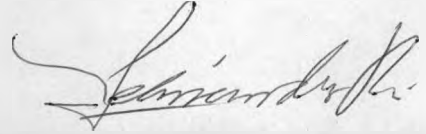
---

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)



---

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-005/2022

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

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

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

Mtro. Ricardo Vázquez Rosas  
Unidad de Transparencia  
(Representante)

C. María Regina Ávila Rodríguez  
Dirección de Recursos Materiales y  
Servicios Generales  
(Responsable de la Unidad de Archivo)