



DICTAMEN QUE EMITE EL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS (COTECIAD), POR EL CUAL SE APRUEBA LA BAJA DEFINITIVA DE 110 EXPEDIENTES DEL PERIODO COMPRENDIDO DE 2008-2019, RESGUARDADOS EN LA OFICINA DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

En la Ciudad de México, siendo las diez horas con nueve minutos del 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; **Mtra. Haydeé María Cruz González**, Coordinadora 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; **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. 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; y como personas representantes de forma física, guardando la

Handwritten notes and signatures on the right margin, including a large signature at the top right and several smaller ones below it.



DICTAMEN No. COTECIAD/BD-007/2022

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; así como la **Lcda. Karla María Martínez González**, Responsable del Archivo de trámite y concentración de la Oficina del Secretario Administrativo; se reunieron con motivo de dictaminar la baja definitiva de **ciento diez expedientes** que resguarda la oficina de la Secretaría Administrativa 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 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 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,

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



DICTAMEN No. COTECIAD/BD-007/2022

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 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/326/2022**, suscrito por el Lcdo. Héctor Ángeles Hernández, Secretario Administrativo, solicitó someter a consideración del **COTECIAD** la baja documental que se compone de **ciento diez expedientes**, registrado en un inventario anexo, con un **peso aproximado de doscientos ochenta kilogramos**, contenidos en **catorce cajas de cartón**, con medidas de 53.5x39.5x27.5 centímetros, que comprenden del periodo de **2008 a 2019**. Los expedientes están constituidos por originales y copias de las siguientes series documentales: **2S.2** Acuerdos Plenarios; **2C.1.03** Contratos de Adjudicación Directa; **10C.3** Auditorías y seguimiento a la aplicación de medidas y/o recomendaciones; **10C.10** Actas Entrega-Recepción; **13C.9** Actualización de la normativa interna que rige al TECDMX, y **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 el Lcdo. Héctor Ángeles Hernández, Secretario Administrativo, ha cumplido su vigencia de conservación, las series documentales se describen 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, quienes integran el **COTECIAD** determinaron procedente la baja definitiva de **ciento diez expedientes**, registrados en un **inventario** anexo, con un peso aproximado de **doscientos ochenta kilogramos**, contenidos en **catorce cajas de cartón**, con medidas de 50x36.5x26 centímetros, que comprenden del periodo de **2008-2019**. Los expedientes están constituidos por originales y copias resguardadas en la Oficina de la Secretaría



DICTAMEN No. COTECIAD/BD-007/2022

Administrativa, correspondiente a las siguientes series documentales: **2S.2** Acuerdos Plenarios; **2C.1.03** Contratos de Adjudicación Directa; **10C.3** Auditorías y seguimiento a la aplicación de medidas y/o recomendaciones; **10C.10** Actas Entrega-Recepción; **13C.9** Actualización de la normativa interna que rige al TECDMX, y **13C.11** Administración de correspondencia de entrada y salida. 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 Artículo 7, fracción X de los Lineamientos Generales sobre Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; en los numerales 4.5.1; 4.5.5; 4.5.6; 4.5.7; 4.5.10 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 **ciento diez expedientes**, registrados en **un inventario anexo**, con un peso aproximado de **doscientos ochenta kilogramos** contenidos en **catorce cajas de cartón** con medidas de 53.5x39.5x27.5 centímetros, los cuales comprenden el periodo de **2008-2019**. Los expedientes están constituidos por originales y copias de las series documentales siguientes: **2S.2** Acuerdos Plenarios; **2C.1.03** Contratos de Adjudicación Directa; **10C.3** Auditorías y seguimiento a la aplicación de medidas y/o



DICTAMEN No. COTECIAD/BD-007/2022

recomendaciones; **10C.10** Actas Entrega-Recepción; **13C.9** Actualización de la normativa interna que rige al TECDMX, y **13C.11** Administración de correspondencia de entrada y salida. Los cuales se encuentran resguardados en la Oficina de la Secretaría Administrativa, 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 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 y destrucción de los documentos, la que deberá ser suscrita por la responsable del archivo de trámite y concentración de la oficina del Secretario Administrativo; 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 las series documentales siguientes: **2C.1.03** Contratos de Adjudicación Directa y **10C.10** Actas Entrega-Recepción, sean destruidas *in situ* en las instalaciones del Tribunal, para salvaguardar y proteger los datos personales conteniéndose en los documentos, una vez triturados se deberán incorporar 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


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





DICTAMEN No. COTECIAD/BD-007/2022


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. -----

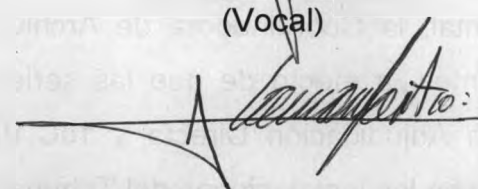

Leda Sabina Reyna Fregoso Reyes
Coordinación de Archivo
(Presidenta)



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

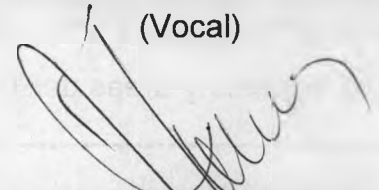

Mtra. Sandra Araceli Vivanco Morales
Defensoría Pública de Participación Ciudadana y de Procesos Democráticos
(Vocal)


Lcdo. Pablo Francisco Hernández Hernández
Secretaría General
(Vocal)



Lcdo. Héctor Angeles Hernández
Secretaría Administrativa
(Vocal)


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

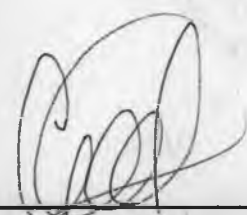

Lcda. María Dolores Corona López.
Comisión de Controversias Laborales y Administrativas
(Vocal)


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

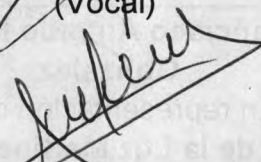

Mtro. Miguel Angel Quiroz Velázquez
Coordinación de Difusión y Publicación
(Vocal)



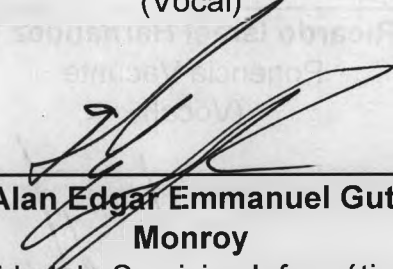
Lcda. Daniela Paola García Luises
Coordinación de Vinculación y
Relaciones Internacionales
(Vocal)



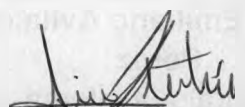
Lcdo. Orlando Anaya González
Coordinación de Comunicación Social y
Relaciones Públicas
(Vocal)



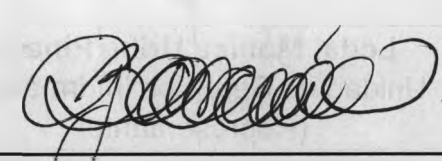
Lcda. Talía G. Pérez Hernández
En representación de la
Mtra. Anabell Arellano Mendoza
Instituto de Formación y Capacitación
(Vocal)



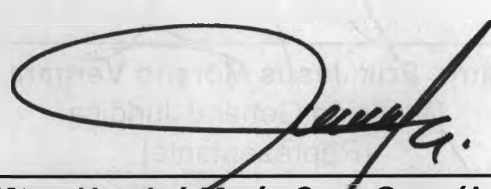
**Mtro. Alan Edgar Emmanuel Gutiérrez
Monroy**
Unidad de Servicios Informáticos
(Vocal)




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



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



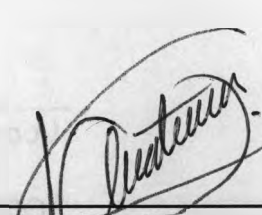
Mtra. Haydeé María Cruz González
Coordinación de Transparencia y Datos
Personales
(Vocal)



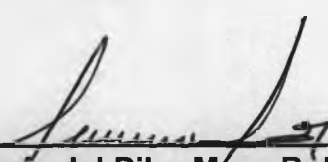
Mtra. Agar Leslie Serrano Álvarez
Contraloría Interna
(Vocal)



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



Lcda. Frida Marcia Horta Suárez
Ponencia del Magistrado Juan Carlos
Sánchez León



DICTAMEN No. COTECIAD/BD-007/2022

(Vocal)

Lcdo. Ricardo Israel Hernández Parada
Ponencia Vacante
(Vocal)

(Vocal)

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

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. Karla María Martínez González
(Responsable del Archivo de la
Oficina del Secretario Administrativo)