



DICTAMEN QUE EMITE EL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS (COTECIAD), POR EL CUAL SE APRUEBA LA BAJA DEFINITIVA DE 392 EXPEDIENTES DEL PERIODO COMPRENDIDO DE 2014-2016, RESGUARDADOS EN LA CONTRALORÍA INTERNA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

En la Ciudad de México, siendo las doce horas del día doce de abril del dos mil veintitrés, 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. Luis Martín Flores Mejía**, 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; **Lcdo. Juan Antonio Mejía Ortiz**, en sustitución de la **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; **Lcda. Elvira Susana García Ortega**, Encargada de Despacho de la Unidad de Estadística y Jurisprudencia; **Lcdo. Armando Azael Alvarado Castillo**, Encargado de Despacho de la Unidad Especializada de Procedimientos Sancionadores; **Mtra. Norma Elena Flores García**, en sustitución 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; **Lcda. Patricia Valdivieso Trejo**, 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; **C. Patricia Catalina González Ayala**, Vocal de la Ponencia Vacante; 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









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 in blue ink on the right margin, including a large signature at the bottom.]*





DICTAMEN No. COTECIAD/BD-006/2023

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/CI/069/2023**, suscrito por la Mtra. Agar Leslie Serrano Álvarez, Encargada de Despacho de la Contraloría Interna, solicitó someter a consideración del **COTECIAD** la baja documental que se compone de **392 (trescientos noventa y dos) expedientes**, registrados en **dos** inventarios anexos, con un **peso aproximado de 50 (cincuenta) kilogramos**, contenidos en **02 (dos) cajas de cartón**, con medidas de 53.5x39.5x27.5 centímetros, que comprenden del periodo de **2014 a 2016**. Los expedientes están constituidos por originales y copias de las siguientes series documentales: **10C.9** Declaraciones Patrimoniales y **10C.10** Actas de entrega recepción. -----

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

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





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 Mtra. Agar Leslie Serrano Álvarez, Encargada de Despacho de la Contraloría Interna, ha cumplido su vigencia de conservación, las series documentales se describen en los inventarios de baja que se adjuntaron a la solicitud; expedientes que tienen que ser destruidos in situ, por contener datos personales.-----

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 **treientos noventa y dos expedientes**, registrados en **dos inventarios** anexos, con un peso aproximado de **cincuenta kilogramos**, contenidos en **dos cajas de cartón**, con medidas de 50x36.5x26 centímetros, que comprenden del periodo de **2014-2016**. Los expedientes están constituidos por originales y copias resguardadas por la otrora Contraloría General, así como la Dirección de Responsabilidades y Atención a Quejas, correspondientes a las siguientes series documentales: **10C.9** Declaraciones Patrimoniales y **10C.10** Actas de entrega recepción. En relación a que los documentos que integran los expedientes que nos ocupan han cumplido su vigencia

*[Handwritten signatures and initials in blue ink along the right margin of the page.]*









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 persona responsable de la Unidad de Archivo de Trámite; 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: **10C.9** Declaraciones Patrimoniales y **10C.10** Actas de entrega recepción, sean destruidas *in situ* en las instalaciones del Tribunal, para salvaguardar y proteger los datos personales contenidos 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 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 in blue ink on the right margin, including a large signature at the top and several smaller ones below, some with arrows pointing to specific parts of the document.

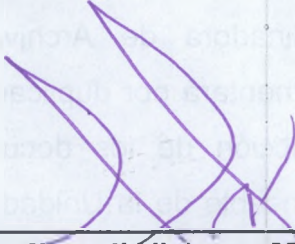


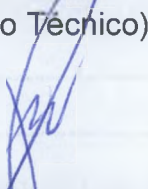


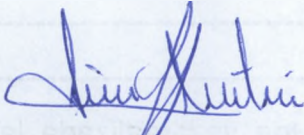
DICTAMEN No. COTECIAD/BD-006/2023

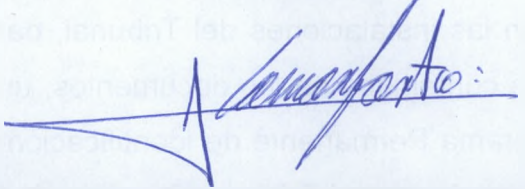
  
**Lcda. Sabina Reyna Fregoso Reyes**  
Coordinación de Archivo  
(Presidenta)


  
**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)

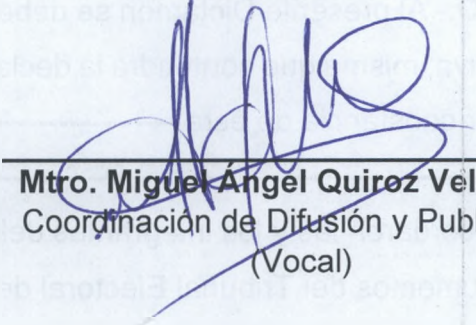
  
**Lcdo. Francisco Hernández Hernández**  
Secretaría General  
(Vocal)

  
**Lcdo. Luis Martín Flores Mejía**  
Secretaría Administrativa  
(Vocal)

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

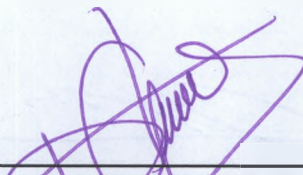
  
**Lcda. María Dolores Corona López.**  
Comisión de Controversias Laborales y  
Administrativas  
(Vocal)

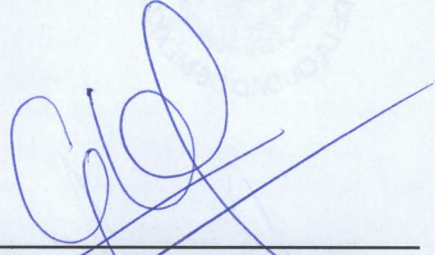
  
**Lcdo. Juan Antonio Mejía Ortiz.**  
En sustitución de la  
**Lcda. Iris González Vázquez**  
Coordinación de Derechos Humanos y  
Género  
(Vocal)

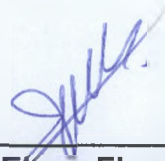
  
**Mtro. Miguel Ángel Quiroz Velázquez**  
Coordinación de Difusión y Publicación  
(Vocal)

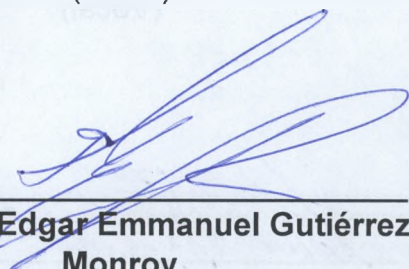


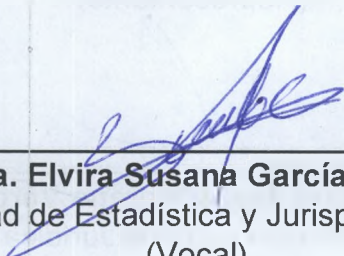


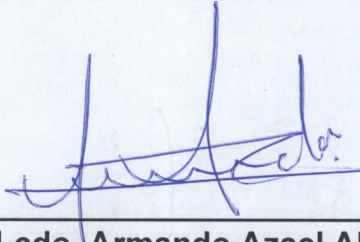
  
Lcda. Daniela Paola García Luises  
Coordinación de Vinculación y  
Relaciones Internacionales  
(Vocal)

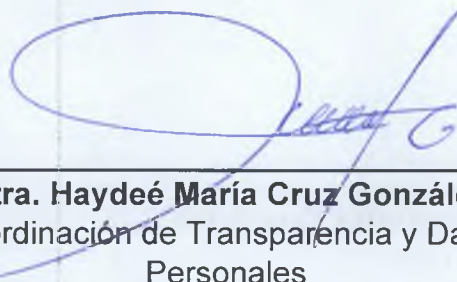
  
Lcdo. Orlando Anaya González  
Coordinación de Comunicación Social y  
Relaciones Públicas  
(Vocal)

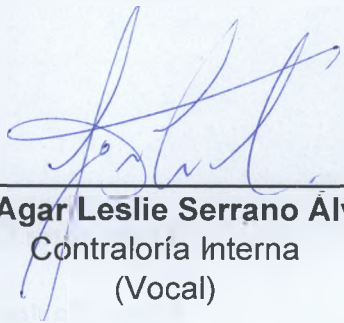
  
Mtra. Norma Elena Flores García  
En sustitución de la  
Mtra. Anabell Arellano Mendoza  
Instituto de Formación y Capacitación  
(Vocal)

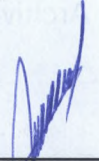
  
Mtro. Alan Edgar Emmanuel Gutiérrez  
Monroy  
Unidad de Servicios Informáticos  
(Vocal y Representante)


  
Lcda. Elvira Susana García Ortega  
Unidad de Estadística y Jurisprudencia  
(Vocal)

  
Lcdo. Armando Azael Alvarado  
Castillo  
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)

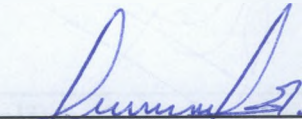
  
Lcda. Patricia Valdivieso Trejo  
Ponencia de la Magistrada Martha Leticia  
Mercado Ramírez  
(Vocal)

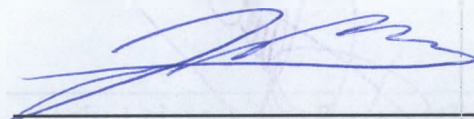
  
Lcda. María Argentina Vázquez Picazo  
Ponencia de la Magistrada Martha  
Alejandra Chávez Camarena  
(Vocal)

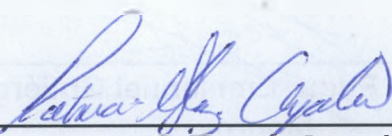


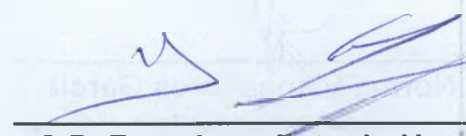


DICTAMEN No. COTECIAD/BD-006/2023

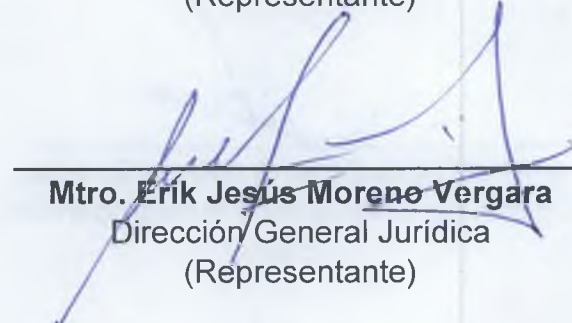
  
C. **María del Pilar Meza Robert**  
Presidencia Interina y Ponencia del  
Magistrado Armando Ambriz Hernández  
(Vocal)

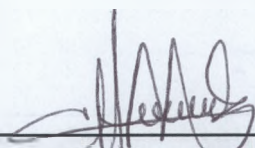
  
Lcda. **Frida Marcia Horta Suárez**  
Ponencia del Magistrado Juan Carlos  
Sánchez León  
(Vocal)

  
C. **Patricia Catalina González Ayala**  
Ponencia Vacante  
(Vocal)

  
C.P. **Francisco Antonio Hernández  
González**  
Dirección de Planeación y Recursos  
Financieros  
(Representante)

  
Lcda. **Karla Olivia Flores Cortés,**  
Coordinación de Transparencia y Datos  
Personales  
(Representante)

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

  
Lcda. **Ana Cecilia Luisa Hernández Quezadas**  
En sustitución del  
Mtro. **Carlos Emiliano Ávila de la Paz Pérez**  
Contraloría Interna  
(Representante y Responsable de la Unidad de Archivo)