



**DICTAMEN QUE EMITE EL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS (COTECIAD), POR EL CUAL SE APRUEBA LA BAJA DEFINITIVA DE 83 EXPEDIENTES DEL PERIODO COMPRENDIDO DE 1999 AL 2019, RESGUARDADOS POR LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

En la Ciudad de México, siendo once horas del día nueve de junio 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. Alfredo Soto Rodríguez**, en funciones de 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; **Lcda. Norma Elena Flores García**, Encargada de Despacho de la 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; **Lcda. Elvira Susana García Ortega**, Directora de la Unidad de Estadística y Jurisprudencia; **Lcdo. Armando Azael Alvarado Castillo**, Encargado de Despacho de la Unidad Especializada de Procedimientos Sancionadores; **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. Frida Marcia Horta Suárez**, Vocal de la Ponencia del Magistrado Juan Carlos Sánchez León; **C. Patricia Catalina González Ayala**, Vocal de la Ponencia Vacante "A"; **Lcda. María Argentina Vázquez Picazo**, Vocal de la Ponencia Vacante "B"; así como la **Lcda. Bertha Ivonne Burgoa Tirado**, Responsable de la Unidad de Archivo de la Dirección de Recursos Humanos; y como personas representantes de forma física, guardando la sana distancia y las medidas de sanidad correspondientes, en las oficinas del Tribunal Electoral de la









DICTAMEN No. COTECIAD/BD-007/2023

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 in blue ink on the right margin, including a large signature at the top and several initials and marks below.]*





DICTAMEN No. COTECIAD/BD-007/2023

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/DRH/468/2023**, suscrito por el Lcdo. Miguel Ángel Santos Morales, Director de Recursos Humanos, solicitó someter a consideración del **COTECIAD** la baja documental que se compone de **83 (ochenta y tres) expedientes**, en un inventario anexo, con un peso aproximado de **100 (cien) kilogramos**, contenidos en **4 (cuatro)** cajas de cartón, con medidas de 53.5x39.5x27.5 centímetros, que comprenden del periodo de **1999-2019**. Los expedientes están constituidos documentos en originales y copias conforme a las series documentales siguientes: **3C.5** Manuales, normas y lineamientos de procesos y procedimientos; **4C.5** Control de Asistencia e Incidencias de Personal; **4C.6** Control de prestaciones en materia económica; **4C.6.01** Seguro de Separación Individualizado; **4C.6.02** Fondo de Ahorro; **4C.8** Servicio social y prácticas profesionales; **4C.9** Expedición de constancias y credenciales; **4C.11** Expediente de personas contratadas bajo el régimen de servicios por honorarios asimilados a salarios; **10C.10** Acta entrega-recepción; **12C.6** Solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales; 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. Miguel Ángel Santos Morales, Director de Recursos Humanos, es procedente en relación a que los expedientes han cumplido su vigencia de conservación, conforme de las series documentales que se describen en el inventario de baja que se adjuntó a la solicitud; de los cuales algunos deben 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 **83 (ochenta y tres)**, registrados en un inventario anexo, con un peso aproximado de **100 (cien) kilogramos**, contenidos en **4 (cuatro)** cajas de cartón, con medidas de 53.5x39.5x27.5 centímetros, que comprenden del periodo de **1999-2019**. Los expedientes están









Recursos Humanos, 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 numeral 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 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: **4C.5** Control de Asistencia e Incidencias de Personal; **4C.6** Control de prestaciones en materia económica; **4C.6.01** Seguro de Separación Individualizado; **4C.6.02** Fondo de Ahorro; **4C.11** Expediente de personas contratadas bajo el régimen de servicios por honorarios asimilados a salarios; **10C.10** Acta entrega-recepción y **12C.6** Solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, 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

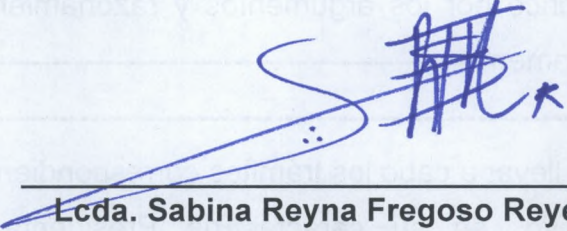





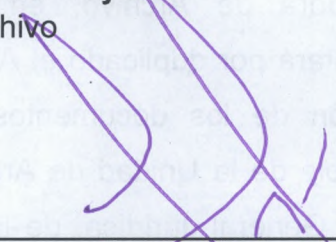
DICTAMEN No. COTECIAD/BD-007/2023


respectiva, misma que contendrá la declaratoria formal de la baja de mérito, a efecto de dejar constancia de ésta.-----

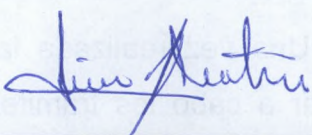
-----  
Así lo acordaron las personas integrantes del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, firmando al margen y al calce para su legal constancia. -----

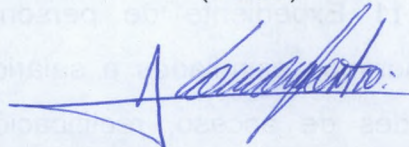
  
\_\_\_\_\_  
**Lcda. Sabina Reyna Fregoso Reyes**  
Coordinación de Archivo  
(Presidenta)


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

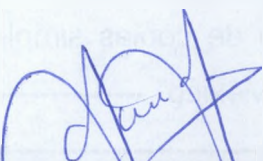
  
\_\_\_\_\_  
**Mtra. Sandra Araceli Vivanco Morales**  
Defensoría Pública de Participación Ciudadana y de Procesos Democráticos  
(Vocal)

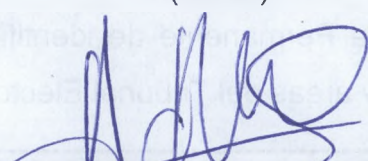
  
\_\_\_\_\_  
**Lcdo. Alfredo Soto Rodríguez**  
Secretaría General  
(Vocal)

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

  
\_\_\_\_\_  
**Mtra. Anabel Arellano Mendoza**  
Instituto de Formación y Capacitación  
(Vocal)

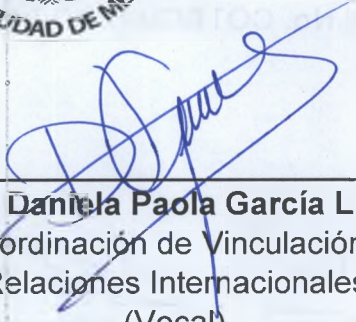
  
\_\_\_\_\_  
**Mtro. Miguel Ángel Quiroz Velázquez**  
Coordinación de Difusión y Publicación  
(Vocal)


Handwritten notes and signatures on the right margin, including a vertical list of initials and a signature at the bottom right.

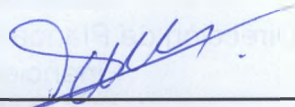


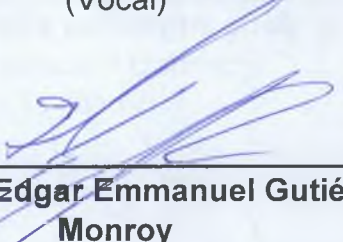


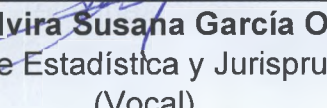
DICTAMEN No. COTECIAD/BD-007/2023

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

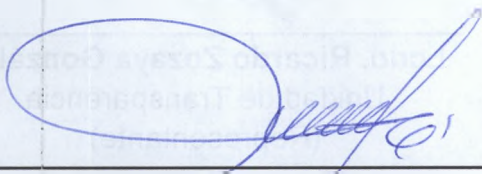
  
**Lcdo. Orlando Anaya González**  
Coordinación de Comunicación Social  
y Relaciones Públicas  
(Vocal)

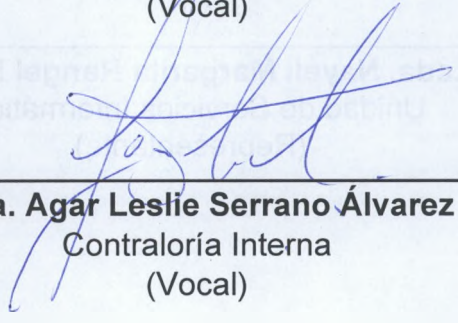
  
**Mtra. Norma Elena Flores García**  
Coordinación de Derechos Humanos y  
Género  
(Vocal)

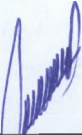
  
**Mtro. Alan Edgar Emmanuel Gutiérrez  
Monroy**  
Unidad de Servicios Informáticos  
(Vocal)

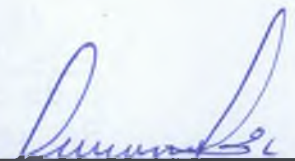
  
**Lcda. Elvira Susana García Ortega**  
Unidad de Estadística y Jurisprudencia  
(Vocal)

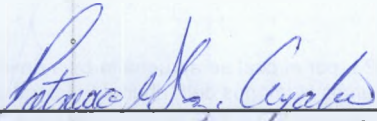
  
**Lcdo. Armando Azael Alvarado  
Castillo**  
Unidad Especializada de Procedimientos  
Sancionadores  
(Vocal)


  
**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)

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


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

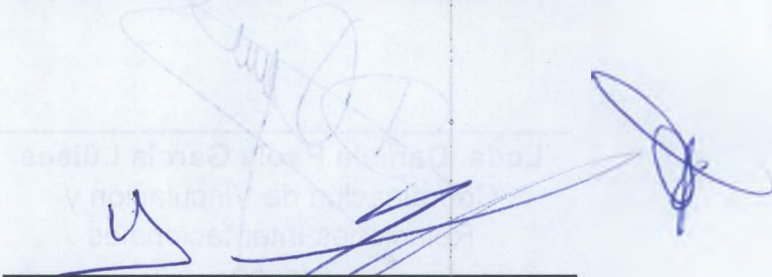
  
**Lcda. Frida Marcia Horta Suárez**  
Ponencia del Magistrado  
Juan Carlos Sánchez León  
(Vocal)

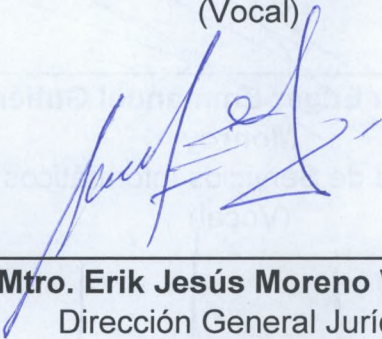


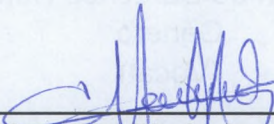



DICTAMEN No. COTECIAD/BD-007/2023


  
**Lcda. María Argentina Vázquez Picazo**  
Ponencia Vacante "B"  
(Vocal)

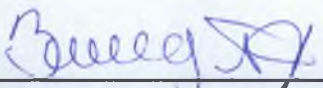
  
**C.P. Francisco Antonio Hernández González**  
Dirección de Planeación y Recursos  
Financieros  
(Representante)

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

  
**Lcda. Ana Cecilia Luisa Hernández Quezadas** en representación del **Mtro. Carlos Emiliano Ávila de la Paz Pérez**  
Contraloría Interna  
(Representante)

  
**Lcda. Nayeli Margarita Rangel Rivera**  
Unidad de Servicios Informáticos  
(Representante)

  
**Lcdo. Ricardo Zozaya González**  
Unidad de Transparencia  
(Representante)

  
**Lcda. Bertha Ivonne Burgoa Tirado**  
Responsable de la Unidad de Archivo  
de la Dirección de Recursos Humanos

Las presentes firmas forman parte del Dictamen número COTECIAD/BD-007/2023, por el cual se aprueba la baja definitiva de 83 expedientes, del periodo 1999-2019, resguardados en la Dirección de Recursos Humanos del Tribunal Electoral de la Ciudad de México.