



## ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

No. COTECIAD/BD-003/2024

En la Ciudad de México, siendo las once horas del día quince de marzo del dos mil veinticuatro, 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 Vocalías: **Mtra. Sandra Araceli Vivanco Morales**, Titular de la Defensoría Pública de Participación Ciudadana y de Procesos Democráticos; **Lcda. Elizabeth Valderrama López**, Secretaria 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; **Mtra. Norma Elena Flores García**, Encargada de la Coordinación de Derechos Humanos y Género; **Mtro. Miguel Ángel Quiroz Velázquez**, Coordinador de Difusión y Publicación; **Lcda. Elsa Zamarripa Hernández**, en representación del **Lcdo. Christian Alberto Ruíz Sánchez**; Director de Vinculación y Enlace; **Mtro. Orlando Anaya González**, Coordinador de Comunicación Social y Relaciones Públicas; **Lcda. Anabell Arellano Mendoza**, Directora del Instituto de Formación y Capacitación; **Lcdo. Otilio Esteban Hernández Pérez**, Director de la Unidad de Servicios Informáticos; **Lcda. Elvira Susana Guevara 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. Haydeé María Cruz González**, Coordinadora de Transparencia y Datos Personales; **Mtra. Agar Leslie Serrano Álvarez**, Encargada de Despacho de la Contraloría Interna; **Lcda. Ana Delia Sánchez Gutiérrez**, Vocal de la Ponencia de la Magistrada Martha Leticia Mercado Ramírez; **Lcda. María Argentina Vázquez Picazo**, Vocal de la Ponencia Vacante B; **C. Patricia Catalina González Ayala**, Vocal de la Ponencia Vacante A; **Lcda. Frida Marcia Horta Suárez**, Vocal de la Ponencia del Magistrado Juan Carlos Sánchez León; **C. María del Pilar Meza Robert**, Presidencia Interina y Ponencia del Magistrado Armando Ambriz Hernández y como **Representantes** de forma física, en la sala de juntas del piso 3 del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, en la calle de Magdalena número 21, Colonia Del Valle, Demarcación Benito Juárez, Código Postal 03100; quienes forman el Grupo de Valoración Documental: la **Lcda. Nayeli Margarita Rangel Rivera**, Unidad de Servicios Informáticos; el **C.P. Francisco Antonio Hernández González**, Dirección de Planeación y Recursos Financieros; el **Lcdo. Carlos Esteban Mejorada Jiménez**, Dirección General Jurídica; el **Lcdo. Ricardo**





# ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

No. COTECIAD/BD-003/2024

Zozaya González, Unidad de Transparencia; el Mtro. Carlos Emiliano Ávila de la Paz Pérez, Contraloría Interna y Responsable de la Unidad de Archivo, se reunieron con motivo de la baja definitiva de documentación del Tribunal Electoral de la Ciudad de México. Vista la información descrita en los inventarios de baja así como, en la Declaratoria, Ficha Técnica de Prevaloración Documental y en la solicitud formulada por la Maestra Agar Leslie Serrano Álvarez, encargada del Despacho de la Contraloría Interna de este Tribunal Electoral de la Ciudad de México, mediante oficio **TECDMX/CI/062/2024**, y conforme a los siguientes:-----

## ----- ANTECEDENTES -----

I. Mediante oficio **TECDMX/CI/062/2024**, la Maestra Agar Leslie Serrano Álvarez, encargada del Despacho de la Contraloría Interna, solicitó someter a consideración del Comité, la baja definitiva de **doscientos tres expedientes**, con **catorce legajos**, registrados en **dos inventarios** anexos, con un peso aproximado de **doscientos veinticinco kilogramos**, contenidos en **nueve cajas**, que comprenden del periodo de **2004-2018**. Los expedientes están constituidos por originales y copias resguardadas por la otrora Contraloría General, así como la Dirección de Responsabilidades y Atención a Quejas y la Dirección de Auditoría, Control y Evaluación, correspondiente a las series documentales siguientes: **2S.2** Acuerdos plenarios, **2S.3** Actas de reuniones privadas, **2C.4** Normatividad Interna, **3C.4** Programa Operativo Anual, **3C.5** Manuales, normas y lineamientos de procesos y procedimientos, **4C.5** Control de asistencia e incidencias de personal, **4C.6.02** Fondo de Ahorro, **4C.9** Expedición de constancias y credenciales, **5C.11** Comité de Fondo de Ahorro, **6C.8** Comité de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestaciones de servicios, **10C.3** Auditorías y seguimiento a la aplicación de medidas y/o recomendaciones, **10C.9.01** Declaración patrimonial de inicio, **10C.9.02** Declaración Patrimonial de Modificación, **10C.9.03** Declaración Patrimonial de Conclusión, **10C.9.04** Declaración patrimonial de intereses, **10C.10** Actas de entrega recepción, **10C.11** Procedimientos contra resoluciones de la Contraloría interna, **12C.1**, Disposición en materia de Transparencia, acceso a la información pública y Protección de Datos Personales, **12C.2**, Programas y proyectos en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, **12C.3** Comité de Transparencia, **12C.4** Solicitudes de acceso a la información Pública, **12C.5** Sistema de Datos Personales, **12C.8** Portal y sistema de obligaciones en materia de transparencia, **12C.10** Recursos, resoluciones y cumplimientos en materia de

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including the name 'Agar Leslie Serrano' and various initials and checkmarks.





# ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

No. COTECIAD/BD-003/2024

Acceso a la información Pública y Protección de Datos Personales, **13C.7** Solicitudes de baja documental, **13C.11** Administración de correspondencia de entrada y de salida. Documentos que han cumplido su plazo de conservación, los cuales se describen en los inventarios de baja que se adjuntaron a la solicitud; expedientes que tienen que ser destruidos *in situ*. Asimismo, se anexó Declaratoria de Prevaloración Documental. -----

II. La Ficha Técnica de Prevaloración Documental, describe la eliminación de **doscientos tres expedientes, con 14 legajos**, registrados en **dos inventarios** anexos, con un peso aproximado de **doscientos veinticinco kilogramos**, contenidos en **nueve cajas de cartón**, correspondiente a los años **2004 a 2018**, los cuales se describen en los inventarios de baja que se adjuntaron a la solicitud; expedientes que tienen que ser destruidos *in situ*, por tratarse de documentos que contienen datos de carácter personal, que tiene bajo su resguardo la Contraloría Interna. -----

III. Con base en el Catálogo de Disposición Documental del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, numerales, **3, 6, 7 y 8**, se evidencia que ha vencido la vigencia de guarda obligatoria de los documentos cuya baja se promueve. -----

IV. De acuerdo con el tipo de documentación de la cual se solicita la baja y conforme a lo establecido 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 del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, tales documentos no poseen valores administrativos, legales, fiscales e históricos. -----

V. Ningún documento susceptible de eliminación contiene características para ser incorporados al acervo histórico, ni ameritan ser reproducidos en otro tipo de soporte de almacenamiento antes de efectuar la baja documental a que se refiere la presente Acta. -----

VI. Que mediante oficio **TECDMX/CI/062/2024**, suscrito por la Maestra Agar Leslie Serrano Álvarez, encargada del Despacho de la Contraloría Interna, mediante Declaratoria de Prevaloración Documental, refiere de manera expresa que: "Se declara que la documentación descrita en los inventarios no están contenidos

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including the word 'In' and various initials.





# ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

No. COTECIAD/BD-003/2024

*originales referentes al activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias ante ministerio público y fincamiento de responsabilidades pendientes de resolución o expedientes con información reservada cuyo plazo de conservación no ha prescrito, conforme a las disposiciones normativas aplicables".-----*

En consecuencia, en relación a que los documentos que integran los expedientes que nos ocupan han cumplido su vigencia para su conservación, así mismo, no contemplan valores secundarios de carácter histórico, 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 y 9** de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y artículo **19**, fracción **II** de los Lineamientos de 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, se emite la siguiente:---

## DECLARATORIA

1.- Una vez cumplidos 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, las y los integrantes del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD) determinaron procedente la baja definitiva de **doscientos tres expedientes**, con **catorce legajos** registrados en **dos** inventarios anexos, con un **peso aproximado de doscientos veinticinco**

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





# ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

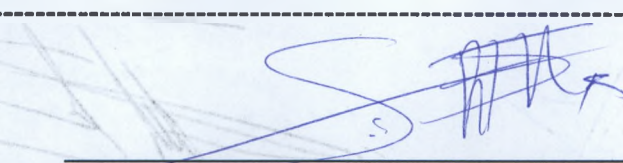
No. COTECIAD/BD-003/2024


kilogramos, contenidos en **nueve cajas de cartón**, los cuales comprenden del periodo de **2004 a 2018**; expedientes que tienen que ser destruidos *in situ*, por tratarse de documentos que contienen datos de carácter personal, que tiene bajo su resguardo la Contraloría Interna.-----

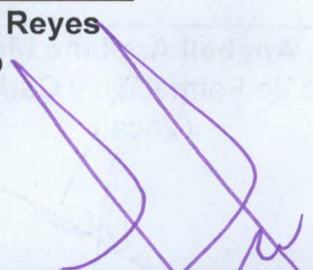
2. Una vez que sea aprobada la solicitud de baja de los expedientes antes referidos, en términos del **DICTAMEN No. COTECIAD/BD-003/2024**, emitido por este Comité, el diez de enero de dos mil veinticuatro, es procedente llevar a cabo los mecanismos necesarios para la eliminación de **doscientos tres expedientes**, los cuales están constituidos por originales y/o copias resguardados por la otrora Contraloría General, así como la Dirección de Responsabilidades y Atención a Quejas y la Dirección de Auditoría, Evaluación y Control, documentos que han cumplido su vigencia de conservación, descritos en los inventarios de baja que se adjuntaron a la solicitud.-----

3.- Se instruye al Secretario Técnico del COTECIAD para que realice el retiro de los materiales e implemente el procedimiento de destrucción *in situ* y efectúe los trámites correspondientes para su donación a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos (CONALITEG).-----

Siendo las once horas con treinta y cuatro minutos del día quince de marzo de dos mil veinticuatro, quienes integran este Comité aprueban el Acta de Baja Documental **No. COTECIAD/BD-003/2024** en la Primera Sesión Extraordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos. -----

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

*Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including the word 'li' and various initials.*





# ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

No. COTECIAD/BD-003/2024

**Lcda. Elizabeth Valderrama López**  
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. Norma Elena Flores García**  
Coordinación de Derechos Humanos y  
Género  
(Vocal)

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

**Lcda. Elsa Zamarripa Hernández**  
En representación del  
**Lcdo. Christian Alberto Ruíz Sánchez**  
Coordinación de Vinculación y  
Relaciones Internacionales  
(Vocal)

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

**Lcda. Anabell Arellano Mendoza**  
Instituto de Formación y Capacitación  
(Vocal)

**Lcdo. Otilio Esteban Hernández Pérez**  
Unidad de Servicios Informáticos  
(Vocal)

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

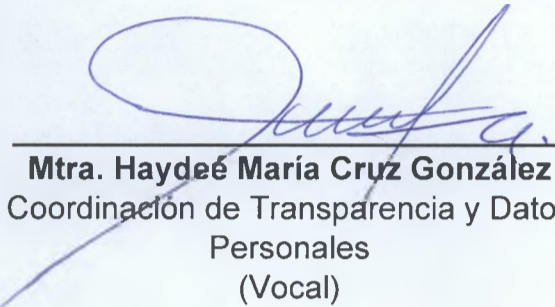
**Lcdo. Armando Azael Alvarado  
Castillo**  
Unidad Especializada de Procedimientos  
Sancionadores  
(Vocal)

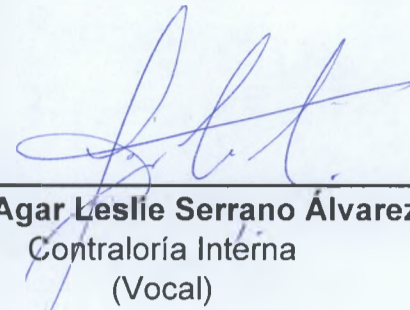


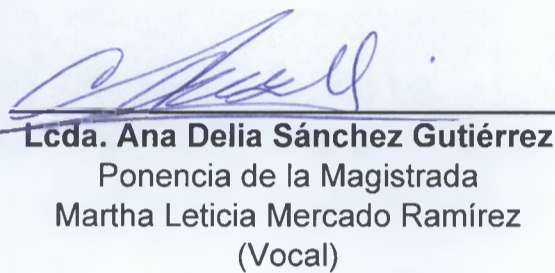


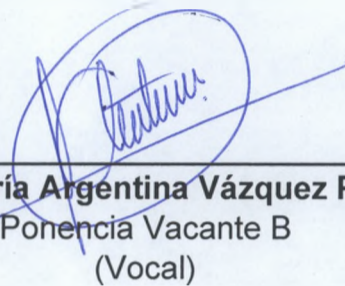
# ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

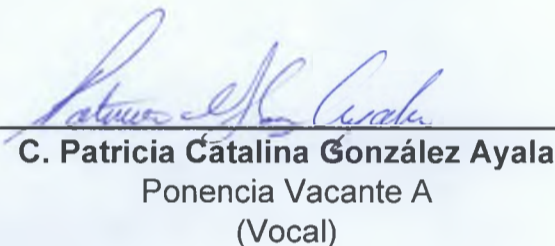
No. COTECIAD/BD-003/2024

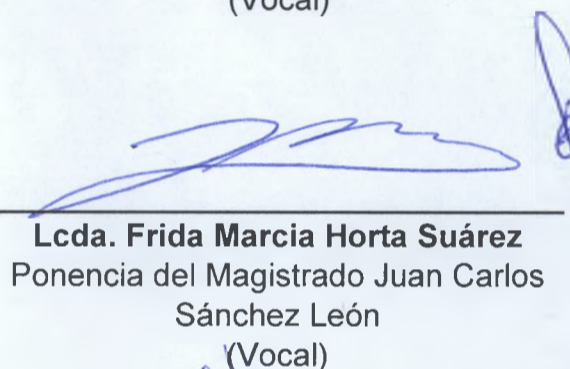
  
**Mtra. Haydeé María Cruz González**  
Coordinación de Transparencia y Datos  
Personales  
(Vocal)

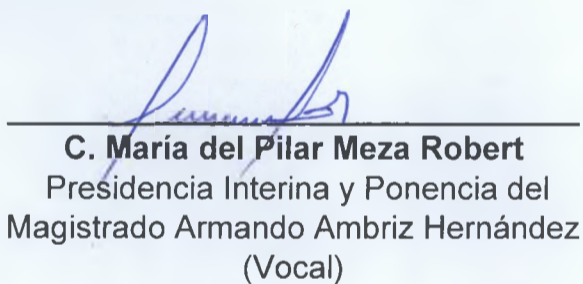
  
**Mtra. Agar Leslie Serrano Álvarez**  
Contraloría Interna  
(Vocal)

  
**Lcda. Ana Delia Sánchez Gutiérrez**  
Ponencia de la Magistrada  
Martha Leticia Mercado Ramírez  
(Vocal)

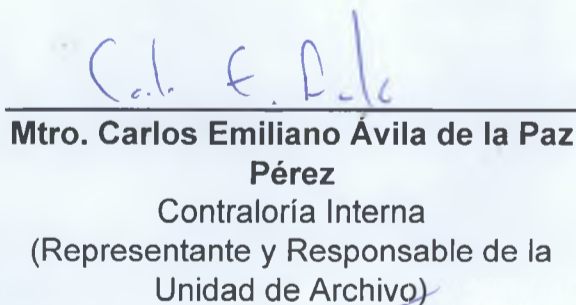
  
**Lcda. María Argentina Vázquez Picazo**  
Ponencia Vacante B  
(Vocal)

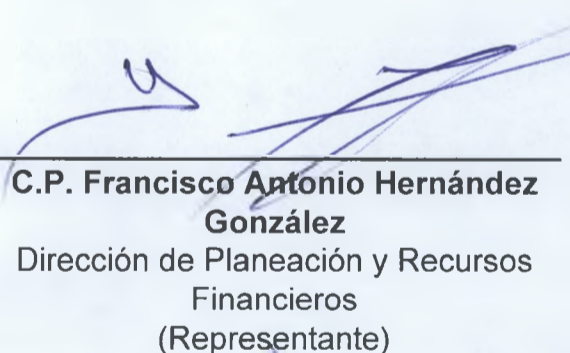
  
**C. Patricia Catalina González Ayala**  
Ponencia Vacante A  
(Vocal)

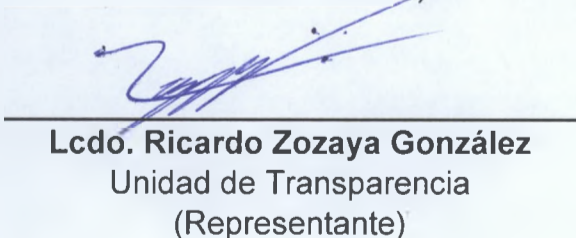
  
**Lcda. Frida Marcia Horta Suárez**  
Ponencia del Magistrado Juan Carlos  
Sánchez León  
(Vocal)

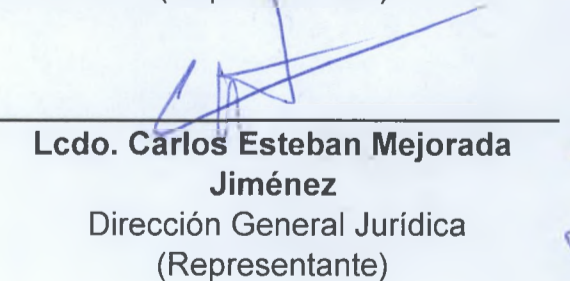
  
**C. María del Pilar Meza Robert**  
Presidencia Interina y Ponencia del  
Magistrado Armando Ambriz Hernández  
(Vocal)

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

  
**Mtro. Carlos Emiliano Ávila de la Paz  
Pérez**  
Contraloría Interna  
(Representante y Responsable de la  
Unidad de Archivo)

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

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

  
**Lcdo. Carlos Esteban Mejorada  
Jiménez**  
Dirección General Jurídica  
(Representante)