



DICTAMEN QUE EMITE EL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS (COTECIAD), POR EL CUAL SE APRUEBA LA BAJA DEFINITIVA DE 510 EXPEDIENTES DEL PERIODO COMPRENDIDO DE 1999-2011, RESGUARDADOS EN LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS DEL TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

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, así como la **L. C. Nadia Gabriela García Morales**, Responsable de la Unidad de Archivo de la Coordinación de Comunicación Social y Relaciones



DICTAMEN No. COTECIAD/BD-004/2024

Públicas 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; **C.P. Francisco Antonio Hernández González**, Dirección de Planeación y Recursos Financieros; **Lcdo. Carlos Esteban Mejorada Jiménez**, Dirección General Jurídica; **Lcdo. Ricardo Zozaya González**, Unidad de Transparencia; así como **Mtro. Carlos Emiliano Ávila de la Paz Pérez**, Contraloría Interna. Se reunieron con motivo de dictaminar la baja definitiva de **quinientos diez expedientes en soporte de Cassette en diversos formatos de audio y video**, que resguarda la Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas 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

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin, including 'CEX', 'lin', and 'AG']



DICTAMEN No. COTECIAD/BD-004/2024

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 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/CCSyRP/035/2024, suscrito por el Maestro Orlando Anaya González, Coordinador de Comunicación Social y Relaciones Públicas, solicitó someter a consideración del COTECIAD la baja documental que se compone de quinientos diez expedientes en soporte de Cassette en diversos formatos de audio y video, registrados en un inventario anexo, con un peso aproximado de 100 cien kilogramos, contenidos en cuatro cajas de cartón, con medidas de 53.5x39.5x27.5 centímetros, que comprenden del periodo de 1999 a 2011. Los expedientes están constituidos por originales resguardados por la Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas, correspondiente a las series documentales siguientes: 1S Asuntos Jurisdiccionales, 1S.1 JEL Juicio Electoral, 2S.5 Libro de Gobierno, 2C.4 Normativa interna, 3S.3 Jurisprudencia y

[Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including 'CEA', 'Ly', and various initials and arrows.]



Ⓟ

Tesis Relevantes, **5C.5** Presupuesto, **6C.3.04** Capítulo 3000 honorarios, **11C.1** Disposiciones en materia de planeación, **12C.8** Portal y sistema de obligaciones en materia de transparencia, **13C.11** Administración de Correspondencia de Entrada y Salida, **14C.5** Actividades académicas, desarrollo profesional, registro de participación y calificaciones de cursos, **15C.3** Difusión, **15C.4.02** Informa TECDMX y **17C. 3** Vinculación y Convenios con Organismos Nacionales e Internacionales. --

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, el Subdirector de Archivos y Documentación, en su carácter de Secretario Técnico del **COTECIAD**, 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 Maestro Orlando Anaya González, Coordinador de Comunicación Social y Relaciones Públicas ha cumplido su vigencia de conservación, de las series documentales que se describen en el inventario de baja que se adjuntó 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

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



2011. Los expedientes están constituidos por originales y copias generadas por la Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas, correspondiente a las series documentales siguientes: **1S** Asuntos Jurisdiccionales, **1S.1** JEL Juicio Electoral, **2S.5** Libro de Gobierno, **2C.4** Normativa interna, **3S.3** Jurisprudencia y Tesis Relevantes, **5C.5** Presupuesto, **6C.3.04** Capítulo 3000 honorarios, **11C.1** Disposiciones en materia de planeación, **12C.8** Portal y sistema de obligaciones en materia de transparencia, **13C.11** Administración de Correspondencia de Entrada y Salida, **14C.5** Actividades académicas, desarrollo profesional, registro de participación y calificaciones de cursos, **15C.3** Difusión, **15C.4.02** Informa TECDMX y **17C. 3** Vinculación y Convenios con Organismos Nacionales e Internacionales. Los cuales se encuentran resguardados por la Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas, 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 Coordinación de Archivo, 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; 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 Presidencia del **COTECIAD** y la Secretaría Técnica.-----

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: **14C.5** Actividades académicas, desarrollo profesional, registro de participación y calificaciones de cursos y **6C.3.04** Capítulo 3000

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including initials and checkmarks.

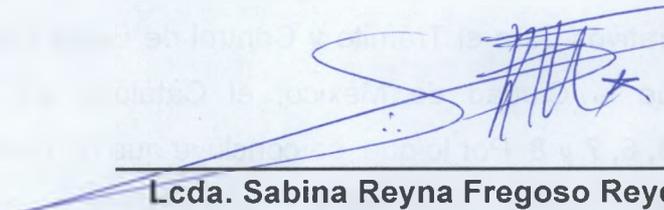


DICTAMEN No. COTECIAD/BD-004/2024

honorarios, sean destruidos *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".-----

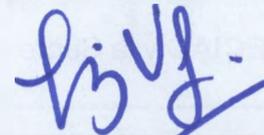
QUINTO.- Al presente Dictamen se deberá acompañar el Acta de Baja Documental respectiva, misma que contendrá la declaratoria formal de la baja de mérito, a efecto de dejar constancia de ésta.-----

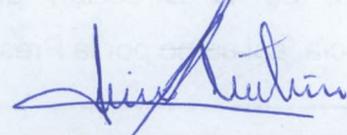
Así lo acordaron las y los integrantes del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, firmando al margen y al calce para su legal constancia. -----


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)


Lcda. Elizabeth Valderrama López
Secretaría General
(Vocal)


Lcdo. Luis Martín Flores Mejía
Secretaría Administrativa
(Vocal)

[Vertical column of handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin]



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 Angel Quiroz Velázquez
Coordinación de Difusión y Publicación
(Vocal)

Lcdo. Elsa Zamarripa Hernández
En representación del
Lcdo. Christian Alberto Ruiz 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)

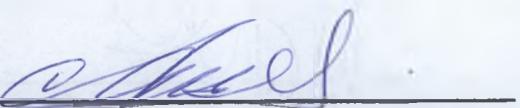
Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including a large signature and several initials.



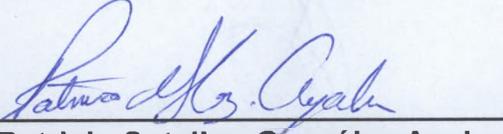
DICTAMEN No. COTECIAD/BD-004/2024

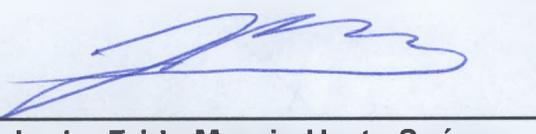

Mtra. Haydeé María Cruz González
Coordinación de Transparencia y Datos
Personales
(Vocal)

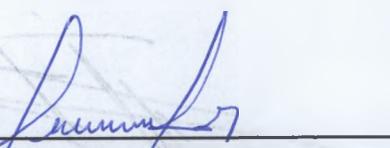

Mtra. Agar Leslie Serrano Álvarez
Contraloría Interna
(Vocal)

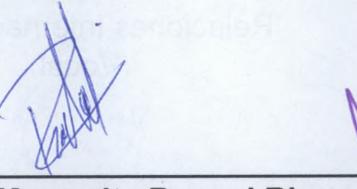

Ecda. Ana Delia Sánchez Gutiérrez
Ponencia de la Magistrada
Martha Leticia Mercado Ramírez
(Vocal)

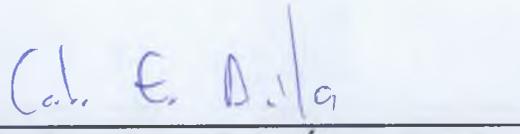

Lcda. María Argentina Vázquez Picazo
Ponencia Vacante B
(Vocal)

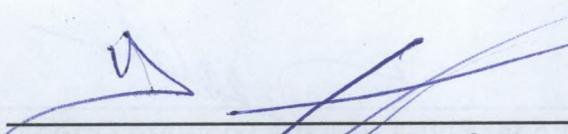

C. Patricia Catalina González Ayala
Ponencia Vacante A
(Vocal)


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)


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

[Vertical list of handwritten initials and marks on the right margin]



Lcdo. Ricardo Zozaya González
Unidad de Transparencia
(Representante)

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

L.C. Nadia Gabriela García Morales
Responsable de la Unidad de Archivo
de la Coordinación de Comunicación
Social y Relaciones Públicas

[Vertical column of handwritten notes and signatures in blue and black ink, including various initials and symbols.]