



DICTAMEN QUE EMITE EL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS (COTECIAD), POR EL CUAL SE APRUEBA LA BAJA DE 177 EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO 2020, RESGUARDADOS EN LA OFICINA DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

En la Ciudad de México, siendo las diez horas del día dieciocho de septiembre 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; **Mtra. Valleri Acosta Bocanegra**, en representación de la **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; **Lcda. Andrea Cristina Lehn Angelides**, en representación del **Mtro. Miguel Ángel Quiroz Velázquez**, Coordinador de Difusión y Publicación; **Mtra. Norma Elena Flores García**, Encargada del Despacho de la Coordinación de Derechos Humanos y Género; **Mtro. Orlando Anaya González**, Coordinador de Comunicación Social y Relaciones Públicas; **Lcda. Elizabeth del Carmen Jiménez Santiago**, en representación del **Lcdo. Christian Alberto Ruíz Sánchez**, Director de Vinculación y Enlace; **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; **Dr. Juan Carlos Hernández Cárdenas**, Director de la Unidad Especializada de Procedimientos Sancionadores; **Lcda. Karla Evelyn Huerta Hernández**, del Instituto de Formación y Capacitación; **Mtra. Agar Leslie Serrano Álvarez**, Encargada del Despacho de la Contraloría Interna; **C. María del Pilar Meza Robert**, Presidencia Interina y Ponencia del Magistrado Armando Ambriz Hernández; **Lcdo. Luis Olvera Cruz**, Ponencia de la Magistrada en Funciones María Antonieta González Mares; **C. Patricia Catalina González Ayala**, Ponencia del Magistrado en Funciones Osiris Vázquez Rangel; **Lcda. Frida Marcia Horta Suárez**, Ponencia del Magistrado Juan Carlos Sánchez León; así como la **Lcda. Yadira Hernández Islas**, Responsable de la Unidad de Archivo de la Oficina de la Secretaría General y como **Representantes** de forma física en la

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

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom right of the page.



DICTAMEN No. COTECIAD/BD-006/2024

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 **Ing. Evelin Maricela Navarrete Ramos**, Unidad de Servicios Informáticos; **Lcdo. Carlos Esteban Mejorada Jiménez**, Dirección General Jurídica; **Mtro. Carlos Emiliano Ávila de la Paz Pérez**, Contraloría Interna; **C.P. Francisco Antonio Hernández González**, Dirección de Planeación y Recursos Financieros; **Lcdo. Ricardo Zozaya González**, Unidad de Transparencia, se reunieron con motivo de dictaminar la eliminación de **177 expedientes (ciento setenta y siete) expedientes** que resguarda la Oficina de la Secretaría General de este 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.-----  
-----

*Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin, including the name 'Evelin' and various initials.*



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 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.-----

6.- 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 -----

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

*[Vertical column of handwritten signatures and initials on the right margin, including 'CEA', 'lin', and 'Eg']*

*[Handwritten signature 'F.A.G.' and the number '3' at the bottom right of the page]*



DICTAMEN No. COTECIAD/BD-006/2024

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, depuración y eliminación.-----

10.- Que el veinticinco de mayo de dos mil once, el Pleno del 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 tres de julio de dos mil veintitrés, establece en el numeral 4, el procedimiento para el trámite y control de bajas documentales del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, y en su apartado 4.5.1, se faculta al **COTECIAD** emitir el dictamen de valoración para el proceso de eliminación de los expedientes, una vez cumplida su vigencia de conservación y que carezcan de trascendencia jurídica, histórica, así como de relevancia, con base en la normativa aplicable.-----

12.- Mediante oficio **TECDMX/SG/3058/2024**, suscrito por la Licenciada Elizabeth Valderrama López, Secretaria General, solicitó someter a consideración del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de este Tribunal (COTECIAD) la baja documental de **177 (ciento setenta y siete) expedientes**, del periodo **2020**, registrados en **un inventario anexo**, con un peso aproximado de **50 (cincuenta) kilogramos**, contenidos en **03 (tres) cajas de cartón**. Los expedientes están constituidos por originales y copias generadas por la Oficina de la Secretaría General; correspondientes a las siguientes series documentales: **2S.1** Sesiones y reuniones del Pleno (copias) y **13C.11** Administración de correspondencia de entrada y salida. -----

13.- La solicitud que nos ocupa se funda en los numerales **4.5.5; 4.5.6; 4.5.7; 4.5.8; 4.5.9** y **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, aunado a que en el caso de las sesiones se trata de copias.-----

14.- La Presidenta del **COTECIAD**, solicitó al Titular de la Secretaría Técnica del **COTECIAD**, llevar a cabo el análisis y, en su caso, elaborar el proyecto de Dictamen de la Secretaría General. 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 depuración 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 de la documentación formulada a este Comité por la Licenciada Elizabeth Valderrama López, Secretaria General de este Órgano Jurisdiccional, ha cumplido su vigencia de conservación, lo cual se describe en el inventario de baja que se adjuntó a la solicitud.-----

III.- Derivado del estudio de la solicitud efectuada por la Secretaria General de este Órgano Jurisdiccional, mediante oficio **TECDMX/SG/3058/2024**; se procedió a realizar los trámites correspondientes para que el Grupo de Valoración Documental analizara 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 **177 (ciento setenta y siete) expedientes**, del periodo **2020**, registrados en un **inventario anexo**, con un peso aproximado de **50 (cincuenta) kilogramos**, contenidos en **03 (tres) cajas de cartón**. En relación a que los expedientes que nos ocupan han cumplido su vigencia de conservación, así mismo no contemplan valores secundarios de carácter histórico, ni relevantes para

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'F. G. A.', 'li', 'CED.', and others.]*



DICTAMEN No. COTECIAD/BD-006/2024

este 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; en los numerales 4.5.5; 4.5.6; 4.5.7 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, emitir el presente Dictamen de baja definitiva de **177 (ciento setenta y siete) expedientes**, del periodo **2020**, con un peso aproximado de **50 (cincuenta) kilogramos**, contenidos en **03 (tres) cajas de cartón**. Los expedientes están constituidos por originales y copias generadas por la Oficina de la Secretaría General, correspondientes a las series documentales siguientes: **2S.1** Sesiones y reuniones del Pleno (copias) y **13C.11** Administración de correspondencia de entrada y salida, las cuales han cumplido su tiempo de conservación, de acuerdo a las vigencias establecidas para cada serie documental, así como de no contener información histórica y relevante.-----

**SEGUNDO.-** Es procedente la baja definitiva de los expedientes mencionados, considerando que encuadran en lo dispuesto por los numerales **4.5.2 y 4.5.10** 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.-----

-----

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



**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 de los documentos, la que deberá ser suscrita por la persona Responsable de la Unidad de Archivo de la Oficina de la Secretaría General; por las Representaciones de la Dirección General Jurídica, Contraloría Interna, Unidad de Servicios Informáticos, Dirección de Planeación y Recursos Financieros, 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 dicha documentación se incorpore 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 acompaña, el Acta de Baja Documental, el Informe del Grupo de Valoración Documental y la documentación adjunta a la Solicitud de baja de la Oficina de la Secretaria General.-----


-----

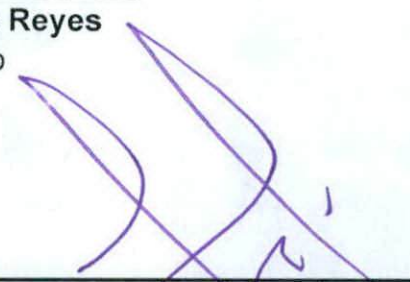
Así lo acordaron las personas integrantes del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, firmando al margen y al calce para su legal constancia. -----

-----

-----

  
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)

*[Handwritten notes and signatures on the right margin]*  
A.  
Z  
A  
A  
yo  
du  
CEA  
M  
d  
P  
A  
A  
A  
7  
A. G.



DICTAMEN No. COTECIAD/BD-006/2024

**Lcda. Elizabeth Valderrama López**  
Secretaría General  
(Vocal)

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

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

**Mtra. Valleri Acosta Bocanegra**  
En representación de la  
**Lcda. María Dolores Corona López**  
Comisión de Controversias Laborales y  
Administrativas  
(Vocal)

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

**Lcda. Andrea Cristina Lehn Angelides**  
En representación del  
**Mtro. Miguel Ángel Quiroz Velázquez**  
Coordinador de Difusión y Publicación  
(Vocal)

**Lcda. Elizabeth del Carmen Jiménez Santiago**  
En representación del  
**Lcdo. Christian Alberto Ruiz Sánchez**  
Coordinación de Vinculación y  
Relaciones Internacionales  
(Vocal)

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


**Lcda. Karla Evelyn Huerta Hernández**  
Instituto de Formación y Capacitación  
(Vocal)


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


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








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


  
Dr. Juan Carlos Hernández Cárdenas  
Unidad Especializada de Procedimientos  
Sancionadores  
(Vocal)

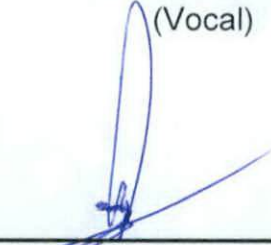
  
Mtra. Haydeé María Cruz González  
Coordinación de Transparencia y Datos  
Personales  
(Vocal)


  
Mtra. Agar Leslie Serrano Álvarez  
Contraloría Interna  
(Vocal)


  
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)

  
Lcda. Patricia Catalina González Ayala  
Ponencia del Magistrado en Funciones  
Osiris Vázquez Rangel  
(Vocal)

  
Lcdo. Luis Olvera Cruz  
Ponencia de la Magistrada en Funciones  
María Antonieta González Mares  
(Vocal)

  
Lcdo. Ricardo Zozaya González  
Unidad de Transparencia  
(Representante)

  
Ing. Evelin Maricela Navarrete Ramos  
Unidad de Servicios Informáticos  
(Representante)

*[Handwritten notes and signatures on the right margin, including a vertical list of names and initials.]*

*[Handwritten signature and the number 9.]*



DICTAMEN No. COTECIAD/BD-006/2024

*C. Carlos E. Ávila de la Paz*

**Mtro. Carlos Emiliano Ávila de la Paz Pérez**  
Contraloría Interna  
(Representante)

*C.P. Francisco Antonio Hernández González*

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

*Lcdo. Carlos Esteban Mejorada Jiménez*

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

*Lcda. Yadira Hernández Islas*

**Lcda. Yadira Hernández Islas**  
Responsable de la Unidad de Archivo de la Oficina de la Secretaría General

*[Vertical list of signatures]*

Las presentes firmas forman parte del Dictamen número COTECIAD/BD-006/2024, por el cual se aprueba la baja definitiva de 177 expedientes correspondientes al periodo de 2020, resguardados en la Oficina de la Secretaría General del Tribunal Electoral de la Ciudad de México