



DICTAMEN QUE EMITE EL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS (COTECIAD), POR EL CUAL SE APRUEBA LA BAJA DEFINITIVA DE 4308 EXPEDIENTES DEL PERIODO COMPRENDIDO DE 2006-2016, RESGUARDADOS EN LA COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA Y DATOS PERSONALES 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; 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





DICTAMEN No. COTECIAD/BD-007/2024

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. -----

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin, including 'A', 'li', 'CEA', 'A', 'B', 'E', 'Eg']*



DICTAMEN No. COTECIAD/BD-007/2024

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 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, 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/CDyP/071/2024**, suscrito por la **Mtra. Haydeé María Cruz González**, Coordinadora de Transparencia y Datos Personales, solicitó someter a consideración del **COTECIAD** la baja documental que se compone de **4308 (cuatro mil trescientos ocho) expedientes** del periodo de **2006-2016**, registrados en un **inventario** anexo, con un **peso aproximado de 600 (seiscientos) kilogramos**, contenidos en **24 (veinticuatro) cajas de cartón**. Los expedientes están constituidos por originales y copias generadas por la Dirección General Jurídica y la otrora Coordinación de Documentación y Difusión; Coordinación de Difusión y Transparencia y Coordinación de Transparencia y Archivo del Tribunal Electoral del Distrito Federal, correspondiente a las series documentales siguientes: **2S.2** Acuerdos Plenarios, **2C.5** Informe Anual de Actividades, **2C.9** Tramites de IESBN y ISSN ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor (INDAUTOR), **3C.4** Programa Operativo Anual, **3C.5** Manuales, normas y lineamientos de procesos y procedimientos, **5C.10** Fondo revolvete y asignación para gastos menores de mantenimiento y reparación de las instalaciones del Tribunal Electoral de la Ciudad de México y otros diversos, **10C.5** Quejas y



denuncias, **10C.9** Declaraciones patrimoniales, **10C.10** Actas de entrega recepción, **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.7** Acciones de capacitación en materia de transparencia y datos personales, **12C.8** Portal y sistema de obligaciones en materia de transparencia, **12C.9** Informes en materia de Transparencia, Acceso la información Pública y Protección de Datos Personales, **12C.10** Recursos, resoluciones y cumplimientos en materia de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, **12C.12** Feria de Transparencia, **13C.3** Comité Técnico Interno de Administración de Documentos , **13C.9** Actualización de la normativa interna y externa que rige el TECDMX, **13C.11** Administración de correspondencia de entrada y salida, **14C.5** Actividades académicas, desarrollo profesional, registro de participación y calificaciones de cursos, **15C.3.02** Diseños institucionales. -----

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.-----

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, 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

A. J. G.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin, including names like 'Ez' and 'CEA'.



DICTAMEN No. COTECIAD/BD-007/2024

normatividad interna de este Órgano Jurisdiccional.-----

II.- La solicitud de baja documental formulada a este Comité por la Mtra. Haydeé María Cruz González, Coordinadora de Transparencia y Datos Personales ha cumplido su vigencia de conservación, de las series documentales que se describen en el inventario de baja que se adjuntó a la solicitud.-----

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 **4308 (cuatro mil trescientos ocho) expedientes** del periodo de **2006-2016**, registrados en **un inventario** anexo, con un **peso aproximado de 600 (seiscientos) kilogramos**, contenidos en **24 (veinticuatro) cajas de cartón**. En relación a que los documentos que integran los expedientes que nos ocupan han cumplido su vigencia de conservación, así mismo, no contemplan valores secundarios de carácter histórico, ni relevantes para el 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 **4.5.1; 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, emite el siguiente:-----



-----DICTAMEN-----

**PRIMERO.** - Se **APRUEBA** por unanimidad de votos de quienes integran el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, la baja definitiva de **4308 (cuatro mil trescientos ocho) expedientes** del periodo de **2006-2016**, registrados en un **inventario** anexo, con un **peso aproximado de 600 (seiscientos) kilogramos**, contenidos en **24 (veinticuatro) cajas de cartón**. Los expedientes están constituidos por originales y copias generadas por la Dirección General Jurídica, la otrora Coordinación de Documentación y Difusión, la Coordinación de Difusión y Transparencia y la Coordinación de Transparencia y Archivo del Tribunal Electoral del Distrito Federal, correspondiente a las series documentales siguientes: **2S.2** Acuerdos Plenarios, **2C.5** Informe Anual de Actividades, **2C.9** Tramites de IESBN y ISSN ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor (INDAUTOR), **3C.4** Programa Operativo Anual, **3C.5** Manuales, normas y lineamientos de procesos y procedimientos, **5C.10** Fondo revolvente y asignación para gastos menores de mantenimiento y reparación de las instalaciones del Tribunal Electoral de la Ciudad de México y otros diversos, **10C.5** Quejas y denuncias, **10C.9** Declaraciones patrimoniales, **10C.10** Actas de entrega recepción, **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.7** Acciones de capacitación en materia de transparencia y datos personales, **12C.8** Portal y sistema de obligaciones en materia de transparencia, **12C.9** Informes en materia de Transparencia, Acceso la información Pública y Protección de Datos Personales, **12C.10** Recursos, resoluciones y cumplimientos en materia de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, **12C.12** Feria de Transparencia, **13C.3** Comité Técnico Interno de Administración de Documentos , **13C.9** Actualización de la normativa interna y externa que rige el TECDMX, **13C.11** Administración de correspondencia de entrada y salida, **14C.5** Actividades académicas, desarrollo profesional, registro de participación y calificaciones de cursos, **15C.3.02** Diseños institucionales.-----

**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

F. A.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin, including 'li', 'CEA', and 'E'.



**DICTAMEN No. COTECIAD/BD-007/2024**

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 de los documentos, la que deberá ser suscrita por la persona responsable de la Unidad de Archivo de la Coordinación de Transparencia y Datos Personales; por las representaciones de la Dirección General Jurídica, de la Contraloría Interna, de la Unidad de Servicios Informáticos, de la Dirección de Planeación y 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 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 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)

*[Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including the name 'Lcda. Sabina Reyna Fregoso Reyes' and other illegible signatures.]*





**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)

**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**  
Coordinación 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**  
Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas  
(Vocal)

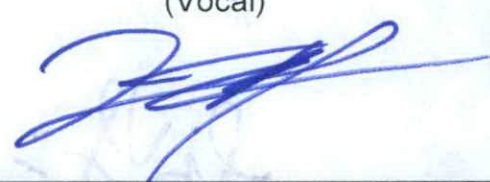



DICTAMEN No. COTECIAD/BD-007/2024

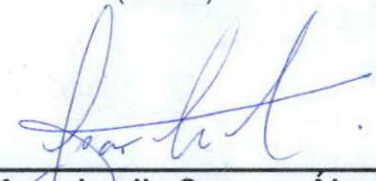
  
**Lcda. Karla Evelyn Huerta Hernández**  
Instituto de Formación y Capacitación  
(Vocal)

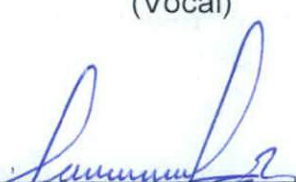
  
**Lcdo. Otilio Esteban Hernández Pérez**  
Unidad de Servicios Informáticos  
(Vocal)

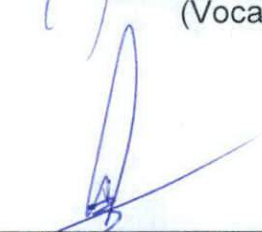
  
**Lcda. Elvira Susana Guevara Ortega**  
Unidad de Estadística y Jurisprudencia  
(Vocal)

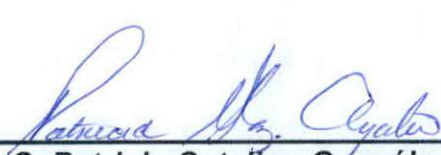
  
**Dr. Juan Carlos Hernández Cárdenas**  
Unidad Especializada de Procedimientos  
Sancionadores  
(Vocal)

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

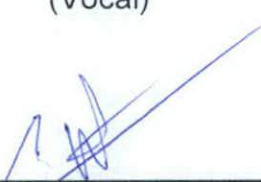
  
**Mtra. Agar Leslie Serrano Álvarez**  
Contraloría Interna  
(Vocal)


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

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

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

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

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

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



DICTAMEN No. COTECIAD/BD-007/2024

*Cal F. A. L.*  
Mtro. Carlos Emiliano Ávila de la Paz  
Pérez  
Contraloría Interna  
(Representante)

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

*[Signature]*  
Lcdo. Ricardo Zozaya González  
(Responsable de la Unidad de Archivo de la  
Coordinación de Transparencia y Datos Personales y  
de la Unidad de Transparencia  
(Representante)

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