



DICTAMEN QUE EMITE EL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS (COTECIAD), POR EL CUAL SE APRUEBA LA BAJA DEFINITIVA DE 019 EXPEDIENTES DEL PERIODO 2013-2016, RESGUARDADOS POR LA PONENCIA DE LA MAGISTRADA MARTHA LETICIA MERCADO RAMÍREZ.

En la Ciudad de México, siendo las trece horas del día veintidós de enero del año dos mil veinte, presentes en el aula de capacitación, ubicada en el piso 8 del inmueble marcado con el número 21 de la calle Magdalena, en la Colonia del Valle, Demarcación Benito Juárez, Código Postal 03100, el Lic. Héctor Ángeles Hernández, Presidente del COTECIAD; la Licenciada Sabina Reyna Fregoso Reyes, Secretaria Técnica y, demás responsables de los archivos de trámite integrantes del COTECIAD, así como representantes e invitadas/os; se reunieron con motivo de dictaminar la baja definitiva de 019 expedientes que resguarda la Ponencia de la Magistrada Martha Leticia Mercado Ramírez, 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



DICTAMEN No. COTECIAD/BD-004/2020

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, de igual forma se establece su organización, modificando el nombre de la Contraloría General, por Contraloría Interna.-----

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). -----

7.- Que el nueve de agosto de dos mil diecisiete, 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 el destino sucesivo inmediato de los expedientes y series documentales dentro del Sistema Institucional de Archivos, de conformidad con lo establecido en el artículo 33, párrafo primero de la Ley de Archivos del Distrito Federal. -----

9.- Con base en lo dispuesto en los artículos 33 y 34 de la Ley referida, una vez que prescriben los valores primarios: administrativos, legales o fiscales, da lugar a la selección de documentos de archivo que adquieren un valor secundario, o en su caso, la baja documental o depuración.-----

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 nueve de agosto de dos mil diecisiete, 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 depuración, con base en la normativa aplicable.-----



12.- Mediante oficio TECDMX/PMMLMR/006/2020, la Magistrada Martha Leticia Mercado Ramírez, solicitó al Presidente del Comité, el Lic. Héctor Ángeles Hernández, someter a consideración del **COTECIAD**, la baja documental que se compone de 019 (diecinueve) expedientes, registrados en 1 (uno) inventario anexo, inscritos en 2 (dos) fojas, con un peso aproximado de 70 kilogramos, contenidos en 03 (tres) cajas de cartón, con medidas de 50x36.5x26 centímetros, que comprenden del periodo de 2013-2016. Los expedientes están constituidos por originales y copias generados por la Otrora Ponencia de la Magistrada María del Carmen Carreón Castro; correspondiente a las siguientes series documentales: 13C.11 Administración de Correspondencia de Entrada y de Salida y 12C.3 Comité de Transparencia.

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, aunando a que no cuentan con valores secundarios e históricos.

14.- El Presidente del **COTECIAD**, mediante oficio **TECDMX-SA/045/2020**, solicitó a la Titular de la Secretaría Técnica del **COTECIAD**, llevar a cabo el análisis y, en su caso, elaborar el proyecto de dictamen de procedencia de la baja documental suscrita por la Magistrada Martha Leticia Mercado Ramírez. Por ello se efectúan los siguientes:

-----RAZONAMIENTOS-----

I.- Una vez recibida la petición del Presidente del **COTECIAD**, la Coordinadora de Archivo, en su carácter de Titular de la Secretaría Técnica del Comité, efectuó la revisión y análisis de los expedientes materia de la baja con base en los principios rectores en materia archivística establecidos en la Ley de Archivos Local y la normatividad interna de este órgano jurisdiccional.

II.- La solicitud de baja documental formulada a este Comité por el Magistrado Armando Ambriz Hernández, ha cumplido su vigencia de conservación, los cuales se describen en el inventario de baja que se adjuntó a la solicitud.

III.- Derivado del análisis de la solicitud efectuada por la Magistrada Martha Leticia Mercado Ramírez, mediante oficio **TECDMX/PMMLMR/006/2020**; se procedió a realizar los trámites correspondientes para que se analice por parte del Grupo de Trabajo de Valoración Documental, la procedencia de dicha baja, dado que se



DICTAMEN No. COTECIAD/BD-004/2020

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. -----

V.- Una vez valorada la solicitud antes descrita, las y los integrantes del **COTECIAD**, determinaron procedente la baja definitiva de 019 (diecinueve) expedientes, registrados en 1 (uno) inventario anexo, inscritos en dos fojas, con un peso aproximado de 70 kilogramos, contenidos en 03 (tres) cajas de cartón, con medidas de 50x36.5x26 centímetros, que comprenden del periodo de 2013-2016. Los expedientes están constituidos por originales y copias generados por la Otrora Ponencia de la Magistrada Martha Leticia Mercado Ramírez; correspondiente a las siguientes series documentales: 13C.11 Administración de Correspondencia de Entrada y de Salida y 12C.3 Comité de Transparencia, -----

En relación a que los documentos que integran los expedientes que nos ocupan en virtud de que han cumplido su vigencia para su conservación, asimismo, no contemplan valores secundarios de carácter histórico, y en virtud de reunir los requisitos que para tal efecto señalan los artículos 17, 21, fracción II, 33, 34, 49, fracción II y VI de la Ley de Archivos Local, 186 de la Ley de Acceso, a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; artículo 5, numeral 11 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y numeral 5, fracciones I, II, IV y V de los Lineamientos para la Protección de los Datos Personales en el Distrito Federal; los numerales 4.5.6 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, 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 las y los integrantes del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, la baja definitiva de 019 (diecinueve) expedientes, registrados en 1 (uno) inventario anexo, inscritos en 02 (dos) fojas, con un peso aproximado de 70 kilogramos, contenidos en 03 (tres) cajas, con medidas de 50x36.5x26 centímetros, que comprenden del periodo de 2013-2016. Los expedientes están constituidos por originales y copias generados por la Otrora Ponencia de la Magistrada María del Carmen Carreón Castro; correspondiente a las siguientes series documentales: 13C.11 Administración de Correspondencia de Entrada y de Salida y 12C.3 Comité de Transparencia, 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 los numerales 4.6 y 11 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 Titular de la Secretaría Técnica del **COTECIAD**, instrumentará por duplicado el Acta circunstanciada del proceso de eliminación de los documentos, la que deberá ser suscrita por la persona Titular del área que promovió la baja definitiva de la documentación objeto del presente Dictamen, por los representantes de la Dirección General Jurídica, de la Contraloría Interna, de la Unidad de Servicios Informáticos y de la Dirección de Recursos Financieros, así como por el Presidente del **COTECIAD**, el o la responsable de la Unidad de Archivo de Trámite del Área requirente y la Secretaria Técnica del Comité.-----

CUARTO. - Una vez realizada la baja documental, la Coordinadora de Archivo deberá llevar a cabo los trámites correspondientes, 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.-----



Lic. Héctor Ángeles Hernández
Presidente del COTECIAD



DICTAMEN No. COTECIAD/BD-004/2020


Lcda. Sabina Reyna Fregoso Reyes
Coordinadora de Archivo
(Secretaría Técnica)

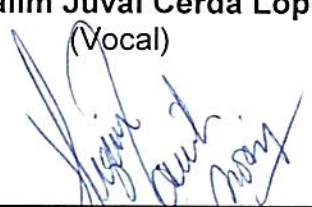

Lcda. Karla Olivia Flores Cortes
(Vocal) y en representación del Lic.
Ricardo Vázquez Rosas
Responsable de la Unidad de
Transparencia
(Secretario Ejecutivo)


Lcda. Mónica Uribe Pineda
Unidad de Servicios Informáticos
(Vocal y Representante)


Lic. Rommel Daniel López Peñaloza
Contraloría Interna
(Vocal y Representante)

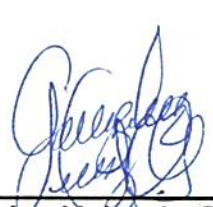

Lic. Carlos Esteban Mejorada
Jiménez
Dirección General Jurídica
(Representante)
Y en representación del
Lic. Salim Juval Cerda López
(Vocal)


C. María del Pilar Meza Robert
Ponencia del Magistrado Armando
Ambriz Hernández
(Vocal)


Lcda. Rocío Figueroa Armenta
En representación de la Lcda. **María**
Argentina Vázquez Picazo
Ponencia de la Magistrada Martha
Alejandra Chávez Camarena
(Vocal)


Lic. Julio César Botello Torres
Ponencia del Magistrado Juan Carlos
Sánchez León
(Vocal)


Lic. Ricardo Israel Hernández Parada
Presidencia y Ponencia del Magistrado
Gustavo Anzaldo Hernández
(Vocal)


Lcda. Verónica Yolanda González
Pérez
Comisión de Controversias Laborales y
Administrativas
(Vocal)



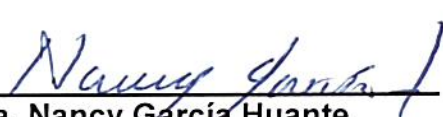

Lcda. María del Carmen Jiménez
Guerrero
Secretaría General
(Vocal)


C.P. Francisco Antonio Hernández
González
Secretaría Administrativa
(Vocal)


Lcda. Dulce Olivia Maldonado San
Germán
Representante de la Dirección de
Recursos Financieros y Planeación
Estratégica
(Vocal)

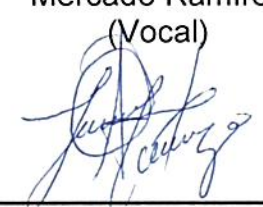

Lcda. Itzel Naghely Lugo Vargas
Unidad de Estadística y Jurisprudencia
(Vocal)

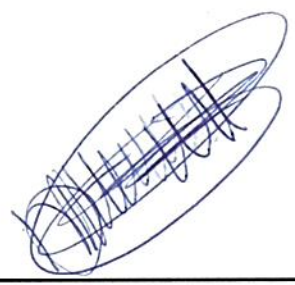

C. Berenize Victoria González Pérez
En representación de la
Lcda. Talía Guadalupe Pérez
Hernández
(Vocal)


Lcda. Nancy García Huante
Coordinación de Archivo
(Vocal)


C. Daniel Omar Rodríguez Hernández
En Representación de la
Lcda. Diana Gabriela Chinchilla
Cornejo
Ponencia de la Magistrada Martha Leticia
Mercado Ramírez
(Vocal)


Lcda. Andrea Lenh Angelides
Coordinación de Difusión y Publicación
(Vocal)


Lic. Jorge Luis Vázquez Sanluis
Coordinación de Derechos Humanos y
Género
(Vocal)


Lcda. Dora Luz Serrano Hernández
En representación de la
Lcda. Iliana Basurto Duran
Defensoría Pública de Participación
Ciudadana
y Procesos Democráticos
(Vocal)



DICTAMEN No. COTECIAD/BD-004/2020


C.P. Nadia Gabriela García Morales
Coordinación de Comunicación Social y
Relaciones Públicas
(Vocal)


Lcda. Xólotl René González Alcántara
Coordinación de Vinculación y
Relaciones Internacionales
(Vocal)


Lcda. Luisa Fernanda Monterde García
Unidad Especializada de Procedimientos
Sancionadores
(Vocal)


Lic. Rodolfo Ovando Ruíz
Responsable del Archivo de Trámite de
la Ponencia de la Magistrada Martha
Leticia Mercado Ramírez