



**ACTA PRIMERA SESION EXTRAORDINARIA
COTECIAD
28 DE SEPTIEMBRE DE 2021**

En la Ciudad de México, del día veintiocho de septiembre de dos mil veintiuno, reunidos a las diez horas con doce minutos, vía remota derivado de la contingencia sanitaria de la pandemia del COVID-19 decretada por la Organización Mundial de la Salud (OMS) y en concordancia a las recomendaciones del Gobierno Federal y Local en el tema de SANA DISTANCIA y con el fin de prevenir una mayor propagación del virus y tomando en consideración la contingencia que se vive en el país por la pandemia del coronavirus SARS-CoV2 (COVID-19) y de conformidad con lo establecido en el Acuerdo A/JGA/126/2020 tomado por la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, por el que para garantizar la continuidad de las funciones administrativas esenciales, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 20, fracciones II, XXII y XXXIV y 49, fracción IV de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México; y 45, del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México; autorizó la utilización de medios electrónicos remotos, como medios oficiales de comunicación entre las áreas que lo requieran, así como para la emisión de convocatorias y la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias. La Maestra en Derecho Marcela Quiñones Calzada, Directora General de Administración, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 19 y 21 del Reglamento de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, convocó a los titulares de las diversas áreas que deben, por norma, conformar el Comité, para llevar a cabo la **Primera** Sesión Extraordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos COTECIAD del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México.-----

Preside para los efectos del artículo 7 del Reglamento de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD) la **Primera** Sesión Extraordinaria de este Comité la M. en D. Marcela Quiñones Calzada Directora General de Administración, da inicio con el pase de lista, con la acreditación de los integrantes en los términos siguientes:

LIC. KARINA LUNA ALATORRE,
JUD ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA TÉCNICA.

LIC. WENDY Y. VEGA MADRID,
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL TJACDMX EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA EJECUTIVA.

MTRO. ALEJANDRO RAMÍREZ RICO
SECRETARÍA GENERAL DE COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN EN SU CARÁCTER DE VOCAL,
POR CONDUCTO DE LA LIC. ARIADNA ITZEL SUSTAITA RAMOS.

MTRA. MARÍA ELENA MÉNDEZ SÁNCHEZ
SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS II EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE
JURÍDICA, POR CONDUCTO DE LA LIC. MARIA DEL ROCIO REYES GARCIA.



**ACTA PRIMERA SESION EXTRAORDINARIA
COTECIAD
28 DE SEPTIEMBRE DE 2021**

MTRO. ANGEL O. UBALDO NUÑEZ

TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL TJACDMX EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE.

MTRO. ALFREDO EDUARDO RÍOS CAMARENA RODRÍGUEZ

COORDINADOR DE ASESORES DE LA PRESIDENCIA DEL TJACDMX EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE, POR CONDUCTO DEL LIC. LUIS GABRIEL SANCHEZ CABALLERO RIGALT.

LIC. MISAEEL NODIMAX TEJEDA GARCÍA

DIRECTOR DE INFORMÁTICA DEL TJACDMX EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE DEL ÁREA DE INFORMÁTICA.

LIC. JUANA SALAZAR VÁZQUEZ

DIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE DEL ÁREA DE RECURSOS FINANCIEROS, POR CONDUCTO DE LA C. MARIA DEL PILAR YAÑEZ MONCADA, JUD DE CONTROL PRESUPUESTAL.

En desahogo del **Primer** punto del orden del día, acreditada la designación, se procedió a pasar lista de asistencia a los integrantes del COTECIAD, previamente designados, con derecho a voz y voto, firmando para constancia, validando la lista de asistencia respectiva, con lo que se estableció que existía quórum y se dio inicio a la sesión. -----

En desahogo del **Segundo** punto del orden del día, para dar continuidad y legalidad a la Sesión, se somete a consideración de los integrantes del COTECIAD la nueva conformación derivada de la designación que como TITULAR del Área Coordinadora de Archivos recayó en la Maestra Elsa Bibiana Peralta Hernández, por acuerdo AJGA/125/2021 de la Junta de Gobierno y Administración, emitido en sesión ordinaria de fecha diez de junio del presente año, con fundamento en el artículo 32 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, quedando adscrita en su misma área a partir del dieciséis de junio indicado; nombramiento cuyos efectos implican, conforme a los artículos 23 fracción I, 25 fracción I, 32 y 33 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, publicada el 18 de noviembre de 2020, entre otras, la de propiciar la integración y formalización del COTECIAD, convocando a las reuniones de trabajo y fungir como moderador en las mismas, llevando el registro y seguimiento de los acuerdos y compromisos establecidos, conservando las constancias respectivas; así como dedicarse específicamente a las funciones establecidas en la Ley General, en la Ley Local y demás normatividad aplicable, dentro de las que se encuentran conforme a la fracción XII del artículo 33 esta última, la de Presidir el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD). -----

En virtud de lo anterior, se somete a consideración de los integrantes del COTECIAD: -----

ACUERDO No. COT/001/2021, relativo a la nueva conformación derivada de la designación que como TITULAR del Área Coordinadora de Archivos recayó en la Maestra Elsa Bibiana



ACTA PRIMERA SESION EXTRAORDINARIA
COTECIAD
28 DE SEPTIEMBRE DE 2021

Peralta Hernández, por acuerdo A/JGA/125/2021 de la Junta de Gobierno y Administración, emitido en sesión ordinaria de fecha 10 de junio de 2021 y con fundamento en el artículo 32 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, quedando adscrita en su misma área a partir del 16 de junio del 2021; nombramiento cuyos efectos implican, conforme a los artículos 23 fracción I, 25 fracción I, 32 y 33 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, publicada el 18 de noviembre de 2020, entre otras, la de propiciar la integración y formalización del COTECIAD, convocando a las reuniones de trabajo y fungir como moderador en las mismas, llevando el registro y seguimiento de los acuerdos y compromisos establecidos, conservando las constancias respectivas; así como dedicarse específicamente a las funciones establecidas en la Ley General, en la Ley Local y demás normatividad aplicable; dentro de las que se encuentran conforme a la fracción XII del artículo 33 esta última, la de presidir el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD). Conforme con dichos preceptos la nueva integración releva de sus cargos dentro del COTECIAD a quienes asumían las funciones que corresponden a la Coordinadora de Archivos designada, por lo que se instala el Comité en los siguientes términos para dar continuidad al Programa y las actividades previamente aprobadas por el Comité. Conforme con esto a partir de esta fecha el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos COTECIAD 2021, para los efectos de instalación se integra con la siguiente estructura:

ESTRUCTURA COTECIAD JUNIO 2021

• Presidente:

Titular: M. en AP. Elsa Bibiana Peralta Hernández

Suplente: Lic. Wendy Yadira Vega Madrid (Titular de la Unidad de Transparencia)

• Secretaria Técnica:

Titular: Lic. Karina Luna Alatorre (JUD Archivo de Concentración)

• Secretaria Ejecutiva:

Titular: Lic. Wendy Yadira Vega Madrid (Titular de la Unidad de Transparencia)



ACTA PRIMERA SESION EXTRAORDINARIA
COTECIAD
28 DE SEPTIEMBRE DE 2021

Suplente: Lic. Dante Alberto Montiel Nava

- **Vocal:**

Titular: Mtro. Alejandro Ramírez Rico (Secretario General de Compilación y Difusión)

Suplente: Lic. Ariadna Itzel Sustaita Ramos

- **Representante de Área Jurídica:**

Titular: Mtra. María Elena Méndez Sánchez (Secretaria General de Acuerdos II)

Suplente: Lic. María del Rocío Reyes García

- **Representante del Órgano Interno de Control:**

Titular: Ángel Osvaldo Ubaldo Núñez

Suplente: Mtra. Verónica Escobar Rivera

- **Representante de la Presidencia:**

Titular: Mtro. Alfredo Eduardo Ríos Camarena Rodríguez (Coordinador de Asesores de la Presidencia)

Suplente: Mtro. Luis Gabriel Sánchez Caballero Rigalt.

- **Representante del Área de Informática:**

Titular: Lic. Misael Nodimax Tejeda García (Director de Informática)

Suplente:

- **Representante del Área de Recursos Financieros:**

Titular: C.P. Juana Salazar Vázquez (Directora de Recursos Financieros)

Suplente: María del Pilar Yáñez Moncada.



**ACTA PRIMERA SESION EXTRAORDINARIA
COTECIAD
28 DE SEPTIEMBRE DE 2021**

En virtud de lo acordado por los integrantes, la Maestra ELSA BIBIANA PERALTA HERNANDEZ, asume la Presidencia del COTECIAD, no sin antes agradecer y reconocer ampliamente a nombre de todos los integrantes, la labor realizada por la Maestra en Derecho Marcela Quiñones Calzada, al frente del mismo, así como el apoyo prestado por el Área que dirige para la conformación de la estructura e infraestructura del Área Coordinadora de Archivos, lo que queda en cumplimiento a lo que ordenan los artículos 32, 33 fracción XII, y demás relativos de la Ley de Archivos de la CDMX, con apoyo en los que se declara instalado el COTECIAD con su nueva conformación. -----

En desahogo del **Tercer** punto del orden del día, se somete a consideración de los integrantes del COTECIAD, la lectura y aprobación del orden del día, mismo que previa lectura se aprueba por unanimidad de votos, en los términos siguientes: -----

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD).
2. Se somete a consideración de los integrantes del COTECIAD la nueva conformación derivada de la designación que como TITULAR del área Coordinadora de Archivos recayó en la Maestra Elsa Bibiana Peralta Hernández, por acuerdo A/JGA/125/2021 de la Junta de Gobierno y Administración, emitido en sesión ordinaria de fecha 10 de junio de 2021 y con fundamento en el artículo 32 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, quedando adscrita en su misma área a partir del 16 de junio del 2021; nombramiento cuyos efectos implican, conforme a los artículos 23 fracción I, 25 fracción I, 32 y 33 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, publicada el 18 de noviembre de 2020, entre otras, la de propiciar la integración y formalización del COTECIAD, convocando a las reuniones de trabajo y fungir como moderador en las mismas, llevando el registro y seguimiento de los acuerdos y compromisos establecidos, conservando las constancias respectivas; así como dedicarse específicamente a las funciones establecidas en la Ley General y en Ley Local y demás normatividad aplicable, dentro de las que se encuentran conforme a la fracción XII del artículo 33 esta última, la de presidir el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD).
3. Lectura y Aprobación del Orden del Día.
4. Aprobación del Acta del COTECIAD de la sesión de 26 de marzo de 2021.
5. Somete a consideración de los integrantes del Comité la aprobación de la siguiente normatividad derivada de la reciente creación del Área Coordinadora de Archivos:
 - i. Reglas de Operación del Sistema Institucional de Archivos del TJACDMX.



ACTA PRIMERA SESION EXTRAORDINARIA
COTECIAD
28 DE SEPTIEMBRE DE 2021

- ii. Lineamientos para transferencias, solicitud de préstamo y devolución de expedientes para archivo de concentración.
 - iii. Lineamientos generales para el procedimiento de baja documental.
 - iv. "Formato de Inventario de Expedientes Susceptibles de Eliminación." Aplica para expedientes jurisdiccionales y administrativos.
 - v. "Formato de Inventario de Baja o Eliminación Documental." Aplica para expedientes jurisdiccionales y administrativos.
6. La Secretaría General de Compilación y Difusión presenta a los miembros los inventarios de juicios de nulidad y recursos de apelación correspondientes al año 2013 y años anteriores, susceptibles de eliminación, que se encuentran físicamente en el archivo de concentración a la fecha de su validación.
 7. La Secretaría General de Compilación y Difusión presenta a los miembros los inventarios de expedientes susceptibles de eliminación de las Secretarías Generales que se encuentran físicamente en el archivo de concentración a la fecha de su validación:
 - SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS I (antes "A").- Listas de Estrados y Acuerdos, Listas de Recepción y Entrega, Carpetas de Listas de Entrega de Pleno.
 - SECRETARÍA GENERAL DE COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN.- Convocatorias, Convocatorias Especiales, Pleno Jurisdiccional.
 8. La Secretaría General de Compilación y Difusión presenta la solicitud al COTECIAD de análisis, dictamen de valoración documental y, en su caso, emisión de la declaratoria de inexistencia de valores primarios y secundarios de los inventarios de expedientes presentados de juicios de nulidad y recursos de apelación de 2013 y años anteriores y de expedientes de las Secretarías Generales susceptibles de eliminación.
 9. Aprobación del comunicado para requerir a las áreas jurisdiccionales y administrativas el uso y aplicación de los instrumentos archivísticos vigentes para la requisición y llenado completo de todos los formatos para trámites de gestión documental relativos al Área Coordinadora de Archivos.
 10. Solicitud de un rubro ubicado en el portal de intranet del TJACDMX denominado INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS para su pronta localización.
 11. Seguimiento de Acuerdos.

En desahogo del Cuarto punto del orden del día, se somete a consideración de los integrantes del COTECIAD la lectura y en su caso Aprobación del Acta del COTECIAD de la Segunda Sesión Ordinaria de 26 de marzo de 2021. -----



**ACTA PRIMERA SESION EXTRAORDINARIA
COTECIAD
28 DE SEPTIEMBRE DE 2021**

ACUERDO No. COT/002/2021.- Los Miembros del Comité por unanimidad de votos aprueban el Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del COTECIAD de fecha 26 de marzo del 2021. -----

En desahogo al **Quinto** punto del orden del día, se somete a consideración de los integrantes del COTECIAD la aprobación de la siguiente normatividad derivada de la reciente creación del Área Coordinadora de Archivos:

- i. Reglas de Operación del Sistema Institucional de Archivos del TJACDMX.**
- ii. Lineamientos para transferencias, solicitud de préstamo y devolución de expedientes para archivo de concentración.**
- iii. Lineamientos generales para el procedimiento de baja documental.**
- iv. "Formato de Inventario de Expedientes Susceptibles de Eliminación." Aplica para expedientes jurisdiccionales y administrativos.**
- v. "Formato de Inventario de Baja o Eliminación Documental." Aplica para expedientes jurisdiccionales y administrativos.**

Sometido el punto a consideración, se vertieron diversos comentarios por los integrantes, por lo que, con la finalidad de revisar y enriquecer el contenido de los instrumentos archivísticos de que se trata, los integrantes del Comité acuerdan por unanimidad, **CON LA FINALIDAD DE PODER ATENDER LO RELATIVO A LA REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LA NORMATIVA QUE SE PROPUSO EN DICHO PUNTO, RETIRARLO CON LA FINALIDAD DE LLEVAR A CABO REUNIONES DE TRABAJO PARA REVISAR CADA UNO DE LOS INSTRUMENTOS PRESENTADOS AL COTECIAD.** -----

En este acto se hace constar que el titular del Órgano Interno de Control se retira de la sesión, dejando en su lugar a una persona adscrita a su área sin derecho a voz y voto; por lo que, en lo sucesivo, las votaciones se toman por unanimidad de los presentes en términos de lo dispuesto por los artículos 28, 29, 39, 40, 41 y 42 del Reglamento de Operación del COTECIAD. -----

En desahogo del **Sexto** punto del orden del día la **Secretaría General de Compilación y Difusión** presenta a los miembros los inventarios de juicios de nulidad y recursos de apelación correspondientes al año 2013 y años anteriores, susceptibles de eliminación, que se encuentran físicamente en el archivo de concentración a la fecha de su validación, de conformidad a lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental del TJACDMX vigente.-----

ACUERDO NO. COT/003/2021.- Los Miembros del Comité tienen por recibidos los inventarios y toman conocimiento de los expedientes de Juicios de Nulidad y Recursos de Apelación que causaron estado, correspondientes a los años 2013 y años anteriores susceptibles de eliminación que se encuentran físicamente en el Archivo de Concentración a la fecha de su validación. -----



ACTA PRIMERA SESION EXTRAORDINARIA
COTECIAD
28 DE SEPTIEMBRE DE 2021

En desahogo del **Séptimo** punto del orden del día la Secretaría General de Compilación y Difusión presenta a los miembros los **inventarios de expedientes de las Secretarías Generales susceptibles de eliminación**, que se encuentran físicamente en el archivo de concentración a la fecha de su validación, de conformidad a lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental del TJACDMX vigente. -----

ACUERDO NO. COT/004/2021.- Los Miembros del Comité tienen por recibidos los inventarios y toman conocimiento de los expedientes de las Secretarías Generales susceptibles de eliminación, que se encuentran físicamente en el Archivo de Concentración a la fecha de su validación, que de manera específica corresponden a la Secretaría General de Compilación y Difusión y Secretaría General de Acuerdos A (ahora I).-----

En el **Octavo** punto del orden del día, la Secretaría General de Compilación y Difusión presenta la solicitud al COTECIAD de análisis, dictamen de valoración documental y, en su caso, emisión de la declaratoria de inexistencia de valores primarios y secundarios de los inventarios de expedientes presentados de juicios de nulidad y recursos de apelación de 2013 y años anteriores y de expedientes de las Secretarías Generales susceptibles de eliminación, que se encuentran físicamente en el archivo de concentración a la fecha de su validación.

ACUERDO NO. COT/005/2021.- Los miembros del Comité toman conocimiento del inventario de los expedientes de Juicios de Nulidad y Recursos de Apelación correspondientes a los años 2013 y años anteriores que causaron estado, y de los inventarios de expedientes de las Secretarías Generales, susceptibles de eliminación, que se encontraban físicamente en el Archivo de Concentración, al día de su validación; e instruyen a la Secretaría General de Compilación y Difusión para que se presente en la próxima sesión de la Junta de Gobierno y Administración, el informe respecto de los inventarios a efecto de que se autorice su depuración.-----

En continuación del **Octavo** punto del orden del día, el titular de la Secretaría General de Compilación y Difusión, en cumplimiento del Manual de Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del TCADF, vigente al día de hoy respecto del numeral 3.4 "Eliminación de expedientes", **presenta** al Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD) la solicitud del Análisis, Dictamen de Valoración Documental y, en su caso, emisión de la Declaratoria de Inexistencia de Valores Primarios y Secundarios de los inventarios de Juicios de Nulidad y Recursos de Apelación correspondientes al año 2013 y años anteriores presentados físicamente en el punto **Sexto** de esta sesión; así como autorización para dar de



**ACTA PRIMERA SESION EXTRAORDINARIA
COTECIAD
28 DE SEPTIEMBRE DE 2021**

baja; e, igualmente, lo relativo a la solicitud del Análisis, Dictamen de Valoración Documental y en su caso, emisión de la Declaratoria de Inexistencia de Valores Primarios y Secundarios de los inventarios presentados físicamente en el punto **Séptimo** de esta sesión, de expedientes de las Secretarías Generales susceptibles de eliminación que se encuentran físicamente en el Archivo de Concentración a la fecha de su validación, que de manera específica corresponden a la Secretaría General de Compilación y Difusión y Secretaría General de Acuerdos A (ahora I); así como autorización para dar de baja. -----

Los miembros del Comité **reciben** la solicitud del Análisis, Dictamen de Valoración Documental y en su caso emisión de la Declaratoria de Inexistencia de Valores Primarios y Secundarios de los inventarios de Juicios de Nulidad y Recursos de Apelación correspondientes al año 2013 y años anteriores, presentados en el punto **Sexto** de esta sesión; y de expedientes de las Secretarías Generales susceptibles de eliminación, que se encuentran físicamente en el Archivo de Concentración a la fecha de su validación, que de manera específica corresponden a la Secretaría General de Compilación y Difusión y Secretaría General de Acuerdos A (ahora I), presentados en el punto **Séptimo**.-----

De conformidad con los artículos 4 fracciones V, XII, XIV, XXIV, XXXI, XLIV, LVIII, LIX, 26 fracción II, 33, 36 fracciones III, VI, VIII, IX, 60 y 108 fracciones IV, V, VII, de la Ley de Archivos de la CDMX, y en cumplimiento de los artículos 5 y 6 del Reglamento de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD), los miembros del Comité realizan la valoración documental del acervo a dar de baja, analizando los expedientes expuestos en los inventarios presentados en los puntos **Sexto** y **Séptimo** de la orden del día de esta sesión y conforme a lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de este Tribunal vigente.--

ACUERDO NO. COT/006/2021.- Los miembros del Comité en cumplimiento del Manual de Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos de este Tribunal, de los artículos 5 y 6 del Reglamento de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD); 9 numeral 11 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, de los artículos 4 fracciones V, XII, XIV, XXIV, XXXI, XLIV, LVIII, LIX, 26 fracción II, 33, 36 fracciones III, VI, VIII, IX, 60 y 108 fracciones IV, V, VII, de la Ley de Archivos de la CDMX, y 20 fracción XXV de la Ley Orgánica de este Tribunal, y 3.4 del Manual de Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos vigente, con base en el Catálogo de Disposición Documental del Tribunal realizan el proceso de valoración documental de los expedientes de Juicios de Nulidad y Recursos de Apelación que causaron estado correspondientes a los años 2013 y años anteriores, y de expedientes de las Secretarías Generales susceptibles de eliminación, que se encuentran físicamente en el Archivo de Concentración a la fecha de su validación, que de manera específica corresponden a la Secretaría General de Compilación y Difusión y Secretaría General de Acuerdos A (ahora I); que por su fecha de primer ingreso al Archivo



ACTA PRIMERA SESION EXTRAORDINARIA
COTECIAD
28 DE SEPTIEMBRE DE 2021

de Concentración se encuentran susceptibles de eliminación, por lo que, los miembros del Comité acuerdan por unanimidad de votos se emita la declaratoria de Inexistencia de Valores Primarios y Secundarios. -----

Por los que se procede a emitir el Dictamen correspondiente en los siguientes términos: -----

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Una vez que el COTECIAD realizó el proceso de valoración documental de los expedientes de Juicios de Nulidad, Recursos de Apelación que causaron estado correspondientes al año 2013 y años anteriores, y de expedientes de las Secretarías Generales susceptibles de eliminación, que se encuentran físicamente en el Archivo de Concentración a la fecha de su validación, que de manera específica corresponden a la Secretaría General de Compilación y Difusión y Secretaría General de Acuerdos A (ahora I), que se mencionan en los inventarios anexos que al efecto exhibió la Secretaría General de Compilación y Difusión, en forma escrita (impreso) y en formato electrónico, con apoyo en la normatividad que se menciona con anterioridad, se determinó que no se detectaron expedientes con valores primarios ni secundarios, y así mismo no cuentan con valor histórico, contable, administrativo o legal, vigentes.-----

SEGUNDO.- Se instruye a la Secretaría General de Compilación y Difusión para proceder en el proceso de depuración y eliminación en etapas normales, con independencia que **el proceso material de eliminación queda suspendido y sujeto a la determinación de la Junta de Gobierno y Administración del TJACDMX para la Baja Documental Definitiva de los expedientes antes mencionados, una vez que haya vencido el plazo de los sesenta días naturales que tienen los interesados para solicitar la devolución de los documentos que obran en los mismos después de la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México,** respecto del aviso de eliminación y baja de los expedientes citados, en el que se informe sobre el destino que se dará a los expedientes de Juicios de Nulidad, Recursos de Apelación al año 2013 y años anteriores, y de expedientes de las Secretarías Generales susceptibles de eliminación correspondientes al año 2013 y años anteriores, que se encuentran físicamente en el Archivo de Concentración a la fecha de su validación, que de manera específica corresponden a la Secretaría General de Compilación y Difusión y Secretaria General de Acuerdos A (ahora I); transcurrido dicho término sin que se pida su devolución, dichos documentos serán destruidos sin ninguna responsabilidad para este Tribunal, de conformidad con el dictamen que se incorpora a continuación:-----



ACTA PRIMERA SESION EXTRAORDINARIA
COTECIAD
28 DE SEPTIEMBRE DE 2021

TERCERO. - Por último, se manifiesta que el respaldo electrónico del contenido de dichos expedientes **queda sujeto al análisis y determinación de la Junta de Gobierno y Administración del TJACDMX** y del presupuesto suficiente para su digitalización. -----

Conforme a los antecedentes que se mencionan, es procedente emitir el Dictamen correspondiente en los siguientes términos: -----

DICTAMEN

Con base en el análisis de Valoración Documental del Inventario de los expedientes de Juicios de Nulidad, Recursos de Apelación 2013 y años anteriores, y de expedientes de las Secretarías Generales susceptibles de eliminación, que se encuentran físicamente en el Archivo de Concentración a la fecha de su validación, que de manera específica corresponden a la Secretaría General de Compilación y Difusión y Secretaría General de Acuerdos A (ahora I); que hicieron los integrantes del COTECIAD, la solicitud de la Declaratoria de Inexistencia de Valores Primarios y Secundarios y la Autorización para dar de Baja Definitiva los expedientes mencionados anteriormente y en el inventario anexo, que se encuentran resguardados en el archivo de concentración, se acuerda lo siguiente: **ES PROCEDENTE**.-----

ACUERDO NO. COT/007/2021.- Los miembros del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD) por unanimidad de votos y en cumplimiento del Manual de Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos de este Tribunal, de los artículos 5 y 6 del Reglamento de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD); 9 numeral 11 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, de los artículos 4 fracciones V, XII, XIV, XXIV, XXXI, XLIV, LVIII, LIX, 26 fracción II, 33, 36 fracciones III, VI, VIII, IX, 60 y 108 fracciones IV, V, VII, de la Ley de Archivos de la CDMX, y 20 fracción XXV de la Ley Orgánica de este Tribunal, y 3.4 del Manual de Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos vigente, con base al Catálogo de Disposición Documental del Tribunal, **ACUERDAN: que ES PROCEDENTE la eliminación documental y seguir el proceso de depuración y eliminación en etapas normales, por lo que, instruyen se solicite a la Junta de Gobierno y Administración del TJACDMX la autorización para la continuación del procedimiento de depuración, así como, realizar la publicación correspondiente en la Gaceta Oficial de la CDMX; de igual forma, se deberán presentar a la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal los inventarios de expedientes susceptibles de eliminación valorados de Juicios de Nulidad y Recursos de Apelación que causaron estado correspondientes al año 2013 y años anteriores; y, de expedientes de las Secretarías Generales susceptibles de eliminación, que se encuentran físicamente en el**



ACTA PRIMERA SESION EXTRAORDINARIA
COTECIAD
28 DE SEPTIEMBRE DE 2021

Archivo de Concentración a la fecha de su validación, que de manera específica corresponden a la Secretaría General de Compilación y Difusión y Secretaría General de Acuerdos A (ahora I),

En desahogo del **Noveno** punto del orden del día se somete a consideración la aprobación del comunicado para requerir a las áreas jurisdiccionales y administrativas el uso y aplicación de los instrumentos archivísticos vigentes para la requisición y llenado completo de todos los formatos para trámites de gestión documental relativos al Área Coordinadora de Archivos.

ACUERDO NO. COT/008/2021.- Los Miembros del Comité tienen por recibido el comunicado y previo análisis y comentarios sobre la pertinencia del mismo, acuerdan hacerlo del conocimiento y requerir a las áreas jurisdiccionales y administrativas el uso y aplicación de los instrumentos archivísticos vigentes para la requisición y llenado completo de todos los formatos para trámites de gestión documental relativos al Área Coordinadora de Archivos. Para tal efecto, se instruye que, por conducto de la Secretaría General de Compilación y Difusión, se remita al área correspondiente para hacerlo del conocimiento en general de todas las áreas de este Tribunal. Cúmplase.

En desahogo del **Décimo** punto del orden del día se somete a consideración la solicitud de un rubro ubicado en el portal de intranet del TJACDMX, denominado INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS para su pronta localización.

ACUERDO NO. COT/009/2021.- Los Miembros del Comité tienen por recibida la solicitud de cuenta y previo análisis y comentarios sobre la pertinencia del mismo, sobre la necesidad de que las áreas jurisdiccionales y administrativas cuenten con herramientas que les faciliten la localización, el uso y aplicación de los instrumentos archivísticos vigentes para la requisición y llenado completo de todos los formatos para trámites de gestión documental relativos al Área Coordinadora de Archivos; los miembros del Comité acuerdan se realicen reuniones de trabajo con el área de informática con el fin de implementar el portal de cuenta y una vez realizado, dar cuenta al Comité sobre el cumplimiento dado a este acuerdo. Una vez instrumentado, se instruye que, por conducto de la Secretaría General de Compilación y Difusión, se remita al área correspondiente para hacerlo del conocimiento en general de todas las áreas de este Tribunal.

En desahogo del **Décimo Primer** punto del orden del día, la secretaria técnica en cumplimiento del artículo 37 del Reglamento de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD) presenta a los miembros del Comité, el seguimiento de Acuerdos emitidos en las Sesiones del COTECIAD.



ACTA PRIMERA SESION EXTRAORDINARIA
COTECIAD
28 DE SEPTIEMBRE DE 2021

ACUERDO No. COT/010/2021.- Los miembros del Comité toman conocimiento del seguimiento de acuerdos emitidos en la Sesión Ordinaria del COTECIAD de fecha 26 de marzo de 2021. -----

La Maestra Elsa Bibiana Peralta Presidente del COTECIAD de este H. Tribunal, pregunta si hay más asuntos que tratar. -----

Siendo leídos los hechos asentados y ratificados por los presentes y no habiendo más asuntos que tratar, se da por terminada la sesión y se levanta la presente acta, siendo las doce horas con veinte minutos de este mismo día, firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron, para constancia y efectos a que haya lugar. -----

MTRA. EN DER. MARCELA QUIÑONES
CALZADA
DIRECTORA GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN, PRESIDENTE
SALIENTE DEL COTECIAD

MTRA. ELSA BIBIANA PERALTA
HERNANDEZ
TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA
DE ARCHIVOS PRESIDENTE ENTRANTE
DEL COTECIAD

LIC. KARINA LUNA ALATORRE
JUD DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
SECRETARIA TÉCNICA

LIC. WENDY YADIRA VEGA MADRID
TITULAR DE LA UNIDAD DE
TRANSPARENCIA
SECRETARÍA EJECUTIVA



ACTA PRIMERA SESION EXTRAORDINARIA
COTECIAD
28 DE SEPTIEMBRE DE 2021

**MTRO. LUIS GABRIEL SÁNCHEZ
CABALLERO RIGALT**
SUPLENTE DEL
REPRESENTANTE DE PRESIDENCIA

**MTRA. MARÍA DEL ROCÍO REYES
GARCÍA**
SUPLENTE DE LA SECRETARÍA
GENERAL DE ACUERDOS II
REPRESENTANTE JURÍDICO

LIC. ARIADNA ITZEL SUSTAITA RAMOS
SUPLENTE DE LA SECRETARIA DE
COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN
VOCAL

MTRO. ANGEL O. UBALDO NÚÑEZ
REPRESENTANTE TITULAR DEL
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

C. MARIA DEL PILAR YAÑEZ MONCADA
SUPLENTE DE LA REPRESENTANTE
DEL AREA DE RECURSOS
FINANCIEROS

**LIC. MISAEL NODIMAX TEJEDA
GARCÍA.**
DIRECTOR Y REPRESENTANTE DEL
ÁREA DE INFORMÁTICA