



Catálogo de Disposición Documental

del Tribunal Electoral del Estado de México

Septiembre, 2025

CONTENIDO

I.	Presentación	*
II.	Objetivo general	*
III.	Marco normativo	*
IV.	Conceptualización	*
V.	Políticas	*
VI.	Metodología de elaboración	
	• Etapa de identificación	*
	• Etapa de valoración	
	• Etapa de control y regulación	
VII.	Listado de documentos de apoyo informativo	*
VIII.	Listado de documentos de comprobación administrativa inmediata	*
IX.	Estructura del Catálogo de Disposición Documental	*
X.	Elementos del Catálogo de Disposición Documental	*
XI.	Cédulas de Disposición	*
XII.	Anexos	
	a) Formato de ficha técnica de valoración de serie documental e instructivo de llenado	*
	b) Validación y aprobación del Catálogo de Disposición Documental	
XIII.	Hoja de cierre	*

I. PRESENTACIÓN

Conforme a los artículos 4, fracciones XIII y XXXVII, de la Ley General de Archivos, y 4, fracciones XIV y XXXV, de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) es el instrumento de control archivístico que contiene el registro general y sistemático, establece los valores documentales, la vigencia y los plazos de conservación de la documentación producida o recibida por el Tribunal Electoral del Estado de México (TEEM).

Es obligación del TEEM mantener sus instrumentos de control y consulta actualizados y disponibles, por lo que a través de la Coordinación de Archivo, se llevaron a cabo los trabajos con las áreas productoras de la documentación (APD), del Grupo Interdisciplinario (GI) y con el apoyo de las herramientas metodológicas y técnicas se realizó la valoración de las series.

Por lo anterior, el CADIDO es el instrumento de disposición documental implementado por las personas responsables del archivo de trámite y las titularidades de las APD para la debida conservación y disposición documental, que permita las transferencias ordenadas en el momento oportuno, sin omitir el uso y distribución correcta de los espacios que aseguren su apropiada preservación.

II. OBJETIVO GENERAL

Establecer una base metodológica que regule los valores documentales, plazos de conservación, vigencias y destino final de los documentos producidos o recibidos por el TEEM, con el propósito de determinar con orden y optimización de recursos la gestión documental en sus diferentes fases.

III. MARCO NORMATIVO

INTERNACIONAL

- Declaración Política, Cumbre de la Tierra en Río de Janeiro (Conferencia de Naciones Unidas sobre Medio Ambiente y Desarrollo - CNUCED)

NACIONAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley General de Archivos
- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres
- Norma ISO 15489 Gestión de Documentos
- Norma ISO 30300 Sistemas para la Gestión de Documentos
- Norma Oficial Mexicana NOM-019-STPS-2011, Constitución, Integración, Organización y Funcionamiento de las Comisiones de Seguridad e Higiene
- Pacto para Introducir la Perspectiva de Género en los Órganos de Impartición de Justicia en México

ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México
- Código Electoral del Estado de México
- Código Financiero del Estado de México y Municipios
- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México
- Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios
- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios
- Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios
- Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios
- Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios
- Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Tribunal Electoral del Estado de México
- Programa Estatal y Municipal de Protección de Datos Personales 2022-2024

LEGISLACIÓN INTERNA

- Acuerdo General TEEM/AG/4/2010 relativo a los Criterios para Conceder Licencias de Maternidad y Paternidad al Personal Permanente de este Organismo Jurisdiccional
- Acuerdo General TEEM/AG/6/2013 relativo a la Concesión a todas y todos los Servidores Públicos del Tribunal Electoral del Estado de México de hasta Cinco Días al Año, adicionales a los Periodos Vacacionales Legalmente Previstos, para atender Asuntos Relacionados con las Responsabilidades Familiares
- Acuerdo General TEEM/AG/2/2020 y Lineamientos para la Elaboración, Notificación y Publicación de la Jurisprudencia y Tesis Relevante que Emita el Tribunal Electoral del Estado de México
- Acuerdo General TEEM/AG/4/2022 del Pleno, por el que se aprueba la Implementación y Estructura del Sistema Institucional de Archivos del Tribunal Electoral del Estado de México
- Lineamientos de la Contraloría General del Tribunal Electoral del Estado de México
- Lineamientos de la Defensoría Pública Electoral del Tribunal Electoral del Estado de México, para personas que pertenezcan a grupos sociales en situación de vulnerabilidad
- Lineamientos de Operación del Comité para la Igualdad Laboral y No Discriminación del Tribunal Electoral del Estado de México
- Lineamientos para la Elaboración, Notificación y Publicación de la Jurisprudencia y Tesis Relevantes que emita el Tribunal Electoral del Estado de México
- Lineamientos para la instalación y funcionamiento de los Comités de Transparencia de los Sujetos Obligados
- Normatividad y Procedimientos para la Administración, Uso, Control y Registro de los Recursos Financieros, Materiales y Servicios Generales del TEEM

- Reglamento de Integración y Operación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Enajenaciones y Contratación de Servicios del TEEM
- Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Estado de México

IV. CONCEPTUALIZACIÓN

- I. **Archivo:** conjunto organizado de documentos producidos o recibidos por los sujetos obligados en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, con independencia del soporte, espacio o lugar que se resguarden;
- II. **Archivo de trámite:** Al integrado por documentos de archivo de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de los sujetos obligados;
- III. **Áreas operativas:** A las que integran el sistema institucional de archivos (SIA), las cuales son las áreas de correspondencia, responsable del archivo de trámite, responsable del archivo de concentración y, en su caso, responsable del archivo histórico;
- IV. **Área productora de la documentación:** Son las áreas del TEEM que, documentan el ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, asignadas mediante los instrumentos jurídicos y administrativos que regulan la actuación del órgano jurisdiccional, y tienen la obligación de preservarlos en archivos actualizados.
- V. **Baja documental.** Eliminación autorizada y controlada de aquella documentación que haya prescrito en sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, y que no contenga valores históricos.
- VI. **Catálogo de Disposición Documental (CADIDO):** Al registro general y sistemático que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición documental;
- VII. **Cédula de Disposición Documental:** Documento que contiene la información de la vigencia documental de cada serie (valoración primaria y plazos de conservación) y la técnica de selección correspondiente (eliminación, conservación o muestreo);
- VIII. **Ciclo Vital:** A las etapas por las que atraviesan los documentos de archivo desde su producción o recepción hasta su baja documental o transferencia a un archivo histórico;
- IX. **Clasificación archivística.** Proceso intelectual de identificación y agrupación de expedientes homogéneos con base en la estructura funcional de los sujetos obligados;

- X. **Conservación de Archivos:** Al conjunto de procedimientos y medidas destinados a asegurar la prevención de alteraciones físicas de los documentos en papel y la preservación de los documentos digitales a largo plazo;
- XI. **Coordinación de Archivo:** A la instancia encargada de promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos, así como de coordinar las áreas operativas del sistema institucional del Tribunal Electoral del Estado de México;
- XII. **CGCA:** Cuadro General de Clasificación Archivística, instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada sujeto obligado;
- XIII. **Destino final.** Selección de los expedientes de los archivos de trámite o concentración cuyo plazo de conservación o uso ha prescrito, con el fin de darlos de baja o transferirlos a un archivo histórico;
- XIV. **Disposición Documental.** Selección sistemática de los expedientes de los archivos de trámite o concentración cuya vigencia documental o uso ha prescrito, con el fin de realizar transferencias ordenadas o bajas documentales;
- XV. **Documento de archivo:** A aquel que registra un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable producido, recibido y utilizado en el ejercicio de las facultades, competencias o funciones de los sujetos obligados, con independencia de su soporte documental;
- XVI. **Documento histórico.** Aquél que posee valores secundarios y de preservación a largo plazo por contener información relevante para la institución generadora pública o privada, que integra la memoria colectiva de México y es fundamental para el conocimiento de la historia Nacional;
- XVII. **Expediente:** A la unidad documental compuesta por documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados;
- XVIII. **Ficha técnica de valoración documental:** Al instrumento que permite identificar, analizar y establecer el contexto y valoración de la serie documental;
- XIX. **Fondo:** Al conjunto de documentos producidos orgánicamente por el Tribunal Electoral del Estado de México que se identifica con el nombre de este último o su acrónimo (TEEM);

- XX. Gestión Documental:** Al tratamiento integral de la documentación a lo largo de su ciclo vital, a través de la ejecución de procesos de producción, organización, acceso, consulta, valoración documental y conservación;
- XXI. Grupo Interdisciplinario:** Conjunto de personas integrado por la persona titular de la Coordinación de Archivos y las personas titulares de las áreas administrativas del Tribunal Electoral del Estado de México.
- XXII. Instrumentos de control archivístico:** A los instrumentos técnicos que propician la organización, control y conservación de los documentos de archivo a lo largo de su ciclo vital que son el cuadro general de clasificación archivística y el catálogo de disposición documental;
- XXIII. Órgano Constitucional Autónomo:** Es aquel creado en la Constitución, no adscrito a los poderes tradicionales del Estado, actúa con independencia en sus decisiones y estructura orgánica; depositario de funciones estatales con el objetivo de desmonopolizar, especializar, agilizar, independizar, controlar y/o transparentar ante la sociedad, con la misma igualdad constitucional;¹
- XXIV. Plazo de conservación.** Periodo de guarda de la documentación en los archivos de trámite, de concentración y, en su caso, histórico. Consiste en la combinación de la vigencia documental y, en su caso, el término precautorio y periodo de reserva que se establezca la normatividad aplicable vigente.

En términos de los *Criterios para la elaboración de las fichas técnicas de valoración de serie documental del TEEM*, son los siguientes:

- I. 2 años para expedientes de asuntos concluidos en los archivos de trámite de las áreas productoras de la documentación del TEEM, periodo que se computará a partir del día siguiente a la fecha del documento con el que se dé por concluido el asunto que motivó la integración de cada expediente;

¹ Filiberto Valentín Ugalde Calderón. Revista del Instituto de la Judicatura Federal, Núm. 29, Órganos Constitucionales Autónomos.

Consultado en:

<https://escuelajudicial.cjf.gob.mx/publicaciones/revista/29/Filiberto%20Valent%C3%ADn%20Ugalde%20Calder%C3%B3n.pdf>, el 29 de agosto de 2024.

- II. 6 años para expedientes de series documentales con valor documental administrativo;
- III. 6 años para expedientes de series documentales con valor documental fiscal – administrativo;
- IV. 12 años para expedientes de series documentales con valor documental jurídico – legal;
- V. Conservación permanente para expedientes de series documentales con valor secundario (evidencial, testimonial o histórico).²

- XXV. Responsable de la custodia de la serie o subserie:** persona servidora pública que tiene a su cargo la responsabilidad de proponer y firmar el contenido de las fichas técnicas de valoración documental;
- XXVI. Sección:** A cada una de las divisiones del fondo documental basada en las atribuciones del Tribunal Electoral del Estado de México, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXVII. Serie:** A la división de una sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general, integrados en expedientes de acuerdo con un asunto, actividad o trámite específico;
- XXVIII. Subserie:** A la división de la serie documental;
- XXIX. Sujetos obligados:** A cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos; así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la federación, las entidades federativas y los municipios, así como a las personas físicas o morales que cuenten con archivos privados de interés público;
- XXX. TEEM:** Tribunal Electoral del Estado de México;
- XXXI. Transferencia.** Traslado controlado y sistemático de expedientes de consulta esporádica de un archivo de trámite al archivo de concentración (transferencia primaria) y de expedientes que deben conservarse de manera permanente, del archivo de concentración al archivo histórico (transferencia secundaria);

² Fuente: Criterios Técnicos que deberán observar las Dependencias y Organismos Auxiliares de la Administración Pública Estatal para la elaboración, actualización, registro y validación del Catálogo de Disposición Documental.

- XXXII. Valor documental.** Condición de los documentos que les confiere características administrativas, legales, fiscales o contables en los archivos de trámite o concentración (valores primarios); o bien, evidenciales, testimoniales e informativas en los archivos históricos (valores secundarios);
- XXXIII. Valoración documental.** Actividad que consiste en el análisis e identificación de los valores documentales para establecer criterios de disposición y acciones de transferencia;
- XXXIV. Valor primario.** Establece los parámetros de utilidad de la documentación y, con ello, se facilita la identificación de los plazos de conservación de los documentos de archivo, con base en las necesidades institucionales;
- XXXV. Valor secundario.** El valor secundario permite identificar con precisión aquella documentación de valor permanente que será objeto de transferencia secundaria y definitiva al archivo histórico;
- XXXVI. Vigencia Documental.** Periodo durante el cual un documento de archivo mantiene sus valores administrativos, legales, fiscales/contables, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes y aplicables.

V. POLÍTICAS

- 1) El CADIDO es de aplicación obligatoria para todas las APD del SIA del TEEM;
- 2) Corresponde a las y los integrantes del SIA y del Grupo Interdisciplinario la responsabilidad de su aplicación;
- 3) La clasificación de los expedientes de acceso restringido en su modalidad de reservada o confidencial, se realizará de conformidad a los procedimientos establecidos por las leyes correspondientes;
- 4) Las series documentales con valor fiscal contable se conservarán mínimo 2 años, correspondiendo a cada área administrativa verificar y, en su caso, atender las vigencias establecidas en el Código Financiero del Estado de México y Municipios y en la normatividad que al respecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- 5) En el mes de octubre de cada año, las personas responsables de los archivos de trámite de cada APD del TEEM deberán informar a la Coordinación de Archivo, sobre las series o subseries documentales que no son útiles o las de nueva creación que deban insertarse al presente CADIDO, con el fin de mantenerlo actualizado;
- 6) Dada la naturaleza de las funciones del TEEM, el muestreo a implementar es el denominado *selectivo o cualitativo* que consiste en conservar los documentos más significativos, mediante criterios de representatividad de la cualidad de la información, de la cual las APD son responsables de proponer con el fin de asegurar la permanencia de información completa que evidencie las atribuciones del TEEM;

- 7) Ningún documento de archivo, expediente o serie podrá ser destruida a criterio personal, de manera directa o discrecional y su eliminación se sujetará a la conclusión de las vigencias documentales y plazos de conservación señalados en el presente Catálogo,
- 8) La Coordinación de Archivo es la única instancia responsable de tramitar las bajas documentales o las transferencias secundarias ante el Pleno; de promover la revisión y actualización de la política institucional en materia de archivo y gestión documental; así como de coordinar que las áreas que integran el sistema institucional de archivos del TEEM lleven a cabo las acciones de gestión documental y administración de archivos, observando la política institucional establecida;
- 9) Las transferencias primaria y secundaria son de realización obligatoria y sistemática;
- 10) El Pleno del TEEM emitirá el dictamen de baja documental o de transferencia secundaria;

VI. Metodología de elaboración del CADIDO.

- **Etapas de identificación**

Se realizó el análisis del marco normativo que regula las funciones - atribuciones del TEEM, su estructura orgánica y las características de cada serie documental registrada en el CGCA, todo ello apoyado en entrevistas a las y los responsables de archivo de trámite para identificar los trámites y procedimientos que cada área lleva a cabo.

- **Etapas de valoración**

Consistió en el estudio de la información contenida en los documentos que integran las series, para determinar los valores documentales primarios y secundarios, el establecimiento de las vigencias, plazos de conservación y disposición final de cada serie.

El resultado de ambas etapas quedó plasmada en las Fichas Técnicas de Valoración de Serie Documental puestas a consideración del Grupo Interdisciplinario en su reunión de trabajo del 14 de agosto de dos mil veinticuatro³, cuyos integrantes dieron su visto bueno.

- **Etapas de control**

En esta fase se integró el CADIDO, registrando el resultado del trabajo en el formato de Cédula de Disposición Documental.

- **Etapas de regulación**

Consiste en la validación mediante la firma de las personas servidoras públicas responsables, la aprobación por el Pleno y su aplicación al interior del TEEM, a través de las sesiones de capacitación correspondientes.

³ Minuta de la Quinta Reunión de Trabajo del Grupo Interdisciplinario del TEEM, consultable en https://teemmx.org.mx/docs/nosotros/coordinacion_archivo/2024/quintaReunion.pdf

VII. Listado de los documentos de apoyo informativo

Documentos de apoyo informativo. Son documentos constituidos por ejemplares de origen y características diversas cuya utilidad en el TEEM, reside en la información que contienen como apoyo a las funciones asignadas. Generalmente, son ejemplares múltiples que proporcionan información (ediciones, reprografías o acumulación de copias y fotocopias que sirven de control) y son un conjunto ficticio o integrado artificialmente por unidades temáticas, por lo que no se transfieren al archivo de concentración ya que carecen de conceptos tales como vigencia o valores administrativos.⁴

No.	De manera enunciativa mas no limitativa, se consideran los siguientes:
1	Borradores
2	Copias de conocimiento
3	Documentos cancelados o carentes de firma autógrafa o electrónica de la persona titular del área productora de la documentación
4	Duplicados de los documentos de archivo que obren en los expedientes
5	Ejemplares múltiples de documentos originales
6	Ejemplares sueltos de periódicos oficiales, siempre que no formen parte de un expediente
7	Invitaciones a eventos, con excepción de aquellas que se generen a partir de una función del área productora de la documentación
8	Libros, revistas y publicaciones periódicas
9	Notas auto adheribles (post-it)
10	Notas en tarjetas
11	Tarjetas de presentación y felicitación

⁴ Tomando como criterio orientador el oficio núm. 207B02010/341/2023, Archivo General del Estado de México, 11 de julio de 2023. Visible en: <https://agemex.edomex.gob.mx/Marco/NormatividadArchivistica> [Fecha de consulta 08-mayo-2024].

VIII. Listado de documentos de comprobación administrativa inmediata

Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata. Son documentos creados o recibidos por una APD en el ejercicio de sus funciones o atribuciones, éstos comprueban la realización de un acto inmediato y no son documentos estructurados con relación a un asunto,⁵ por sus características no pueden ser tratados como documento de archivo ya que no son parte de un expediente y, su baja debe darse de manera inmediata al término de su utilidad o menor a un año.

No.	De manera enunciativa mas no limitativa, se consideran los siguientes:
1	Avisos de comisión del personal del servicio público
2	Avisos de justificación de incidencias en la puntualidad y asistencia
3	Bitácoras, con excepción de aquellas que se generen a partir de una función del área productora de la documentación
4	Control de turnos
5	Documentos de gestiones administrativas internas (recibos de luz, agua, teléfono, internet, recolección de basura y requisiciones de materiales)
6	Documentos de trabajo para estructurar documentos finales
7	Folletos de proveedores
8	Formatos o libretas de control de correspondencia, de comprobantes de mensajería, de consumo de combustible, de control de insumos sanitarios, de entrada y salida de mobiliario o equipo, de órdenes de mantenimiento de muebles e inmueble, de requerimiento de servicios generales, de acceso a inmuebles y estacionamientos, de registro de llamadas telefónicas y de servicio de limpieza, así como vales de salida de almacén.
9	Fotocopias de carpetas de trabajo

⁵ Tomando como criterio orientador el oficio núm. 207B02010/341/2023, Archivo General del Estado de México, 11 de julio de 2023. Visible en: <https://agemex.edomex.gob.mx/Marco/NormatividadArchivistica> [Fecha de consulta 08-mayo-2024].

No.	De manera enunciativa mas no limitativa, se consideran los siguientes:
10	Listados de acuses de sistemas de control de gestión institucional
11	Listados de proveedores
12	Material de capacitaciones o reuniones, con excepción de aquellos que se generen a partir de una función del área productora de la documentación
13	Minutarios
14	Notas informativas
15	Órdenes de trabajo
16	Partes de novedades del personal de seguridad
17	Propaganda, folletos, dípticos, trípticos y volantes
18	Registros de control de entrada y salida de personas ajenas al TEEM
19	Solicitudes de consulta de expedientes
20	Vales de préstamo de expedientes y de material bibliográfico o hemerográfico
21	Vales de servicios (fotocopias, papelería, comida, artículos de almacén)

IX. Estructura del Catálogo de Disposición Documental

El CADIDO tiene los siguientes elementos en cada serie documental:

FONDO: Tribunal Electoral del Estado de México																		
Código			Valor documental			Vigencia			Técnica de Selección			Soporte de la información		Sistema de Datos Personales	Información reservada		Información confidencial	
Sección	Denominación		Administrativo	Legal	Fiscal/contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Total	Conservación	Muestreo	Baja (eliminación)	Físico	Electrónico	Nombre del sistema	Sí	No	Sí	No
Serie	Subserie	Descripción																

X. Elementos del Catálogo de Disposición Documental

Contexto Documental	Fondo: Tribunal Electoral del Estado de México (TEEM)	
	Código de Clasificación: Número y/o letra que identifica el Fondo, Sección, Serie y/o Subserie, de acuerdo con el Cuadro General de Clasificación Archivística del TEEM	
	Sección: Cada división del fondo, corresponde a las atribuciones y/o funciones del TEEM.	
	Serie: A la división de una sección con base a las actividades específicas de una misma atribución/función del Tribunal.	
Valor Documental	Atiende a la identificación de los valores primarios de la serie que trate	Administrativo
		Legal
		Fiscal / Contable
Plazos de Conservación (Vigencia Documental)	Corresponde al periodo de tiempo, en años, que deberán resguardarse los documentos en cada archivo	Archivo de Trámite
		Archivo de Concentración
		Total
Técnica de Selección (Disposición Documental)	Establece el destino que tendrán los documentos que previamente fueron valorados	Conservación
		Muestreo
		Baja (Eliminación)
Soporte de la Información	Corresponde al medio de almacenamiento en que se encuentra la información	Físico
		Electrónico
Sistema de Datos Personales	Corresponde a las series documentales que se relacionan con algún Sistema de Datos Personales	Nombre del Sistema
Datos de condiciones de acceso	Información reservada o confidencial: Corresponde a la información de los expedientes que integran la serie documental clasificada por el Comité de Transparencia, de acuerdo a la normatividad aplicable	

XI. Cédulas de Disposición

FONDO: Tribunal Electoral del Estado de México																		
Código			Valor documental			Vigencia			Técnica de Selección			Soporte de la información		Sistema de Datos Personales	Información reservada		Información confidencial	
Sección	Denominación		Administrativo	Legal	Fiscal/contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Total	Conservación	Muestreo	Baja (eliminación)	Físico	Electrónico	Nombre del sistema	Sí	No	Sí	No
1S	Asuntos Jurisdiccionales																	
Serie	Subserie	Descripción																
1S.1		Recurso de apelación	X			2	6	8		X		X		11/TEEMMX/SDP/2023. Sistema de Medios de Impugnación Sustanciados por el Tribunal Electoral del Estado de México		X		X
1S.2		Juicio de inconformidad	X			2	6	8		X		X		11/TEEMMX/SDP/2023. Sistema de Medios de Impugnación Sustanciados por el Tribunal Electoral del Estado de México		X		X
1S.3		Juicio para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano local	X			2	6	8		X		X		11/TEEMMX/SDP/2023. Sistema de Medios de Impugnación Sustanciados por el Tribunal Electoral del Estado de México		X		X
1S.4		Procedimiento sancionador ordinario	X			2	6	8		X		X		11/TEEMMX/SDP/2023. Sistema de Medios de Impugnación Sustanciados por el Tribunal Electoral del Estado de México		X		X
1S.5		Procedimiento especial sancionador	X			2	6	8		X		X		11/TEEMMX/SDP/2023. Sistema de Medios de Impugnación Sustanciados por el Tribunal Electoral del Estado de México		X		X

FONDO: Tribunal Electoral del Estado de México																		
Código			Valor documental			Vigencia			Técnica de Selección			Soporte de la información		Sistema de Datos Personales	Información reservada		Información confidencial	
Sección	Denominación		Administrativo	Legal	Fiscal/contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Total	Conservación	Muestreo	Baja (eliminación)	Físico	Electrónico	Nombre del sistema	Sí	No	Sí	No
1S	Asuntos Jurisdiccionales																	
Serie	Subserie	Descripción																
1S.6		Controversias laborales entre el Tribunal y sus personas servidoras públicas	X			2	6	8		X		X		11/TEEMMX/SDP/2023. Sistema de Medios de Impugnación Sustanciados por el Tribunal Electoral del Estado de México		X		X
1S.7		Controversias laborales del Instituto Electoral del Estado de México	X			2	6	8		X		X		11/TEEMMX/SDP/2023. Sistema de Medios de Impugnación Sustanciados por el Tribunal Electoral del Estado de México		X		X
1S.8		Asuntos especiales	X			2	6	8		X		X		11/TEEMMX/SDP/2023. Sistema de Medios de Impugnación Sustanciados por el Tribunal Electoral del Estado de México		X		X

FONDO: Tribunal Electoral del Estado de México																		
Código			Valor documental			Vigencia			Técnica de Selección			Soporte de la información		Sistema de Datos Personales	Información reservada		Información confidencial	
Sección	Denominación		Administrativo	Legal	Fiscal/contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Total	Conservación	Muestreo	Baja (eliminación)	Físico	Electrónico	Nombre del sistema	Sí	No	Sí	No
2S	Seguimiento y Apoyo Jurisdiccional																	
Serie	Subserie	Descripción																
2S.1		Sesiones públicas	X			2	6	8	X			X		11/TEEMMX/SDP/2023. Sistema de Medios de Impugnación Sustanciados por el Tribunal Electoral del Estado de México		X		X
2S.2		Sesiones privadas	X			2	6	8	X			X		11/TEEMMX/SDP/2023. Sistema de Medios de Impugnación Sustanciados por el Tribunal Electoral del Estado de México		X		X
2S.3		Libros de gobierno	X			2	6	8	X			X		11/TEEMMX/SDP/2023. Sistema de Medios de Impugnación Sustanciados por el Tribunal Electoral del Estado de México		X		X

FONDO: Tribunal Electoral del Estado de México

Código			Valor documental			Vigencia			Técnica de Selección			Soporte de la información		Sistema de Datos Personales	Información reservada		Información confidencial	
Sección	Denominación		Administrativo	Legal	Fiscal/contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Total	Conservación	Muestreo	Baja (eliminación)	Físico	Electrónico	Nombre del sistema	Sí	No	Sí	No
1C	Administración de recursos financieros																	
Serie	Subserie	Descripción																
1C.1		Presupuesto de egresos	X		X	2	6	8			X	X		N/A		X		X
1C.2		Estados financieros, contables y presupuestales	X		X	2	6	8			X	X		N/A		X		X
1C.3		Registros contables	X		X	2	6	8			X	X		N/A		X		X
	1C.3.1	Pólizas de cheques	X		X	2	6	8			X	X		N/A		X		X
	1C.3.2	Pólizas de egreso	X		X	2	6	8			X	X		N/A		X		X
	1C.3.3	Póliza de diario	X		X	2	6	8			X	X		N/A		X		X
	1C.3.4	Póliza de ingreso	X		X	2	6	8			X	X		N/A		X		X
1C.4		Fondo fijo	X		X	2	6	8			X	X		N/A		X		X

FONDO: Tribunal Electoral del Estado de México

Código			Valor documental			Vigencia			Técnica de Selección			Soporte de la información		Sistema de Datos Personales	Información reservada		Información confidencial	
Sección	Denominación		Administrativo	Legal	Fiscal/contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Total	Conservación	Muestreo	Baja (eliminación)	Físico	Electrónico	Nombre del sistema	Sí	No	Sí	No
2C	Administración de recursos materiales																	
Serie	Subserie	Descripción																
2C.1		Compras menores	X		X	2	6	8			X	X		N/A		X		X
2C.2		Adquisiciones	X	X	X	2	12	14			X	X		N/A		X		X
	2C.2.1	Adjudicación directa	X	X	X	2	12	14			X	X		N/A		X		X
	2C.2.2	Invitación restringida	X	X	X	2	12	14			X	X		N/A		X		X
	2C.2.3	Licitaciones	X	X	X	2	12	14			X	X		N/A		X		X
2C.3		Catálogo de proveedores	X			2	6	8			X	X		12/TEEMMX/SDP/2023 Catálogo de proveedores del Tribunal Electoral del Estado de México		X		X
2C.4		Comité de adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones y contratación de servicios	X	X	X	2	12	14			X	X		N/A		X		X
2C.5		Comité de arrendamientos, adquisición de inmuebles y enajenaciones	X	X	X	2	12	14			X	X		N/A		X		X

FONDO: Tribunal Electoral del Estado de México																		
Código			Valor documental			Vigencia			Técnica de Selección			Soporte de la información		Sistema de Datos Personales	Información reservada		Información confidencial	
Sección	Denominación		Administrativo	Legal	Fiscal/contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Total	Conservación	Muestreo	Baja (eliminación)	Físico	Electrónico	Nombre del sistema	Sí	No	Sí	No
2C	Administración de recursos materiales																	
Serie	Subserie	Descripción																
2C.6		Inventarios físicos de almacén	X			2	6	8			X	X		N/A		X		X
2C.7		Enajenación de bienes	X	X	X	2	12	14			X	X		N/A		X		X
2C.8		Comité de obra pública	X	X	X	2	12	14			X	X		N/A		X		X

FONDO: Tribunal Electoral del Estado de México																		
Código			Valor documental			Vigencia			Técnica de Selección			Soporte de la información		Sistema de Datos Personales	Información reservada		Información confidencial	
Sección	Denominación		Administrativo	Legal	Fiscal/contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Total	Conservación	Muestreo	Baja (eliminación)	Físico	Electrónico	Nombre del sistema	Sí	No	Sí	No
3C	Servicios generales																	
Serie	Subserie	Descripción																
3C.1		Bienes muebles	X			2	6	8			X	X		N/A		X		X
	3C.1.1	Inventarios de bienes muebles	X			2	6	8			X	X		N/A		X		X
	3C.1.2	Inventarios de materiales y consumibles	X			2	6	8			X	X		N/A		X		X
	3C.1.3	Resguardos	X			2	6	8			X	X		N/A		X		X
3C.2		Suministro de materiales y consumibles	X			2	6	8			X	X		N/A		X		X
3C.3		Expedientes de vehículos	X	X	X	2	12	14			X	X		N/A		X		X
3C.4		Mantenimiento	X			2	6	8			X	X		N/A		X		X
3C.5		Vigilancia	X			2	6	8			X	X		N/A		X		X
3C.6		Limpieza	X			2	6	8			X	X		N/A		X		X
3C.7		Mensajería	X			2	6	8			X	X		N/A		X		X

FONDO: Tribunal Electoral del Estado de México																		
Código			Valor documental			Vigencia			Técnica de Selección			Soporte de la información		Sistema de Datos Personales	Información reservada		Información confidencial	
Sección	Denominación		Administrativo	Legal	Fiscal/contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Total	Conservación	Muestreo	Baja (eliminación)	Físico	Electrónico	Nombre del sistema	Sí	No	Sí	No
4C	Administración de recursos humanos																	
Serie	Subserie	Descripción																
4C.1		Expediente de personal	X			2	6	8			X	X		N/A		X		X
4C.2		Nómina	X		X	2	6	8			X	X		N/A		X		X
4C.3		Seguridad Social	X			2	6	8			X	X		N/A		X		X
	4C.3.1	ISSEMyM	X			2	6	8			X	X		N/A		X		X
4C.4		Control de asistencias	X			2	6	8			X	X		N/A		X		X
4C.5		Servicio Social y prácticas profesionales	X			2	6	8			X	X		N/A		X		X
4C.6		Prestaciones laborales al personal	X		X	2	6	8			X	X		N/A		X		X

FONDO: Tribunal Electoral del Estado de México																		
Código			Valor documental			Vigencia			Técnica de Selección			Soporte de la información		Sistema de Datos Personales	Información reservada		Información confidencial	
Sección	Denominación		Administrativo	Legal	Fiscal/contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Total	Conservación	Muestreo	Baja (eliminación)	Físico	Electrónico	Nombre del sistema	Sí	No	Sí	No
5C	Tecnologías y servicios de la información																	
Serie	Subserie	Descripción																
5C.1		RespalDOS	X			2	6	8			X	X	X	N/A		X		X
5C.2		Servicios informáticos	X			2	6	8			X	X		N/A		X		X
5C.3		Desarrollo y/o actualización de sistemas informáticos	X			2	6	8			X	X		N/A		X		X
5C.4		Videovigilancia	X			2	6	8			X	X		10/TEEMMX/SDP/2023 Registro de acceso al público a las instalaciones del Tribunal Electoral del Estado de México		X		X
5C.5		Servicios de tecnología web y multimedia	X			2	6	8			X	X		N/A		X		X
5C.6		Soporte y mantenimiento de tecnologías de la información	X			2	6	8			X	X		N/A		X		X
5C.7		Comité interno de Gobierno Digital	X			2	6	8			X	X		N/A		X		X

FONDO: Tribunal Electoral del Estado de México																		
Código			Valor documental			Vigencia			Técnica de Selección			Soporte de la información		Sistema de Datos Personales	Información reservada		Información confidencial	
Sección	Denominación		Administrativo	Legal	Fiscal/contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Total	Conservación	Muestreo	Baja (eliminación)	Físico	Electrónico	Nombre del sistema	Sí	No	Sí	No
6C	Protección civil y seguridad e higiene																	
Serie	Subserie	Descripción																
6C.1		Protección civil	X			2	6	8			X	X		N/A		X		X
6C.2		Comisión de Seguridad e Higiene	X			2	6	8			X	X		N/A		X		X

FONDO: Tribunal Electoral del Estado de México																		
Código			Valor documental			Vigencia			Técnica de Selección			Soporte de la información		Sistema de Datos Personales	Información reservada		Información confidencial	
Sección	Denominación		Administrativo	Legal	Fiscal/contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Total	Conservación	Muestreo	Baja (eliminación)	Físico	Electrónico	Nombre del sistema	Sí	No	Sí	No
7C	Actividades archivísticas																	
Serie	Subserie	Descripción																
7C.1		Programas archivísticos	X			2	6	8			X	X		N/A		X		X
7C.2		Instrumentos de control y consulta archivística	X			2	6	8			X	X		N/A		X		X
7C.3		Procedimientos archivísticos	X			2	6	8			X	X		N/A		X		X
7C.4		Asesorías técnicas en materia de gestión documental y administración de archivos	X			2	6	8			X	X		N/A		X		X
7C.5		Sistema Institucional de Archivos	X			2	6	8			X	X		N/A		X		X
7C.6		Grupo interdisciplinario	X			2	6	8			X	X		N/A		X		X
	7C.6.1	Reuniones	X			2	6	8			X	X		N/A		X		X
	7C.6.2	Fichas Técnicas de Valoración de Serie Documental	X			2	6	8			X	X		N/A		X		X
7C.7		Disposición documental	X			2	6	8		X		X		N/A		X		X

FONDO: Tribunal Electoral del Estado de México																		
Código			Valor documental			Vigencia			Técnica de Selección			Soporte de la información		Sistema de Datos Personales	Información reservada		Información confidencial	
Sección	Denominación		Administrativo	Legal	Fiscal/contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Total	Conservación	Muestreo	Baja (eliminación)	Físico	Electrónico	Nombre del sistema	Sí	No	Sí	No
7C	Actividades archivísticas																	
Serie	Subserie	Descripción																
	7C.7.1	Transferencias primarias	X			2	6	8			X	X		N/A		X		X
	7C.7.2	Transferencias secundarias	X			2	6	8			X	X		N/A		X		X
	7C.7.3	Bajas documentales	X			2	6	8		X				N/A		X		X
7C.8		Acciones de capacitación en materia archivística	X			2	6	8			X	X		N/A		X		X

FONDO: Tribunal Electoral del Estado de México

Código			Valor documental			Vigencia			Técnica de Selección			Soporte de la información		Sistema de Datos Personales	Información reservada		Información confidencial	
Sección	Denominación		Administrativo	Legal	Fiscal/contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Total	Conservación	Muestreo	Baja (eliminación)	Físico	Electrónico	Nombre del sistema	Sí	No	Sí	No
8C	Capacitación e investigación en materia electoral y de participación ciudadana																	
Serie	Subserie	Descripción																
8C.1		Programa anual de investigación y capacitación de la materia electoral y de participación ciudadana	X			2	6	8			X	X		N/A		X		X
8C.2		Actividades de capacitación y académicas	X			2	6	8			X	X		8/TEEMMX/SDP/2023 Sistema de base de datos de la Coordinación de Capacitación, Investigación y Documentación		X		X
8C.3		Investigación	X			2	6	8			X	X		N/A		X		X
8C.4		Servicios bibliotecarios	X			2	6	8			X	X		10/TEEMMX/SDP/2023 Sistema de base de datos del Centro de Documentación Electoral		X		X
8C.5		Donaciones de material bibliohemerográfico	X			2	6	8			X	X		N/A		X		X

FONDO: Tribunal Electoral del Estado de México

Código			Valor documental			Vigencia			Técnica de Selección			Soporte de la información		Sistema de Datos Personales	Información reservada		Información confidencial	
Sección	Denominación		Administrativo	Legal	Fiscal/contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Total	Conservación	Muestreo	Baja (eliminación)	Físico	Electrónico	Nombre del sistema	Sí	No	Sí	No
9C	Funciones jurídicas																	
Serie	Subserie	Descripción																
9C.1		Representación legal	X	X		2	12	14			X	X		N/A		X		X
9C.2		Asesorías y opiniones jurídicas	X			2	6	8			X	X		N/A		X		X
9C.3		Propuesta de normativa interna y su actualización	X			2	6	8			X	X		N/A		X		X
9C.4		Contratos	X	X		2	12	14			X	X		N/A		X		X
	9C.4.1	Contratos de licitación pública	X	X		2	12	14			X	X		N/A		X		X
	9C.4.2	Contratos de invitación restringida	X	X		2	12	14			X	X		N/A		X		X
	9C.4.3	Contratos de adjudicación directa	X	X		2	12	14			X	X		N/A		X		X
	9C.4.4	Contratos de bienes y servicios	X	X		2	12	14			X	X		N/A		X		X
9C.5		Convenios	X	X		2	12	14			X	X		N/A		X		X

FONDO: Tribunal Electoral del Estado de México																		
Código			Valor documental			Vigencia			Técnica de Selección			Soporte de la información		Sistema de Datos Personales	Información reservada		Información confidencial	
Sección	Denominación		Administrativo	Legal	Fiscal/contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Total	Conservación	Muestreo	Baja (eliminación)	Físico	Electrónico	Nombre del sistema	Sí	No	Sí	No
10C	Jurisprudencia, tesis relevantes y estadística jurisdiccional																	
Serie	Subserie	Descripción																
10C.1		Jurisprudencia	X	X		2	12	14			X	X		N/A		X		X
10C.2		Tesis relevantes	X	X		2	12	14			X	X		N/A		X		X
10C.3		Comisión de jurisprudencia	X			2	6	8			X	X		N/A		X		X

FONDO: Tribunal Electoral del Estado de México																		
Código			Valor documental			Vigencia			Técnica de Selección			Soporte de la información		Sistema de Datos Personales	Información reservada		Información confidencial	
Sección	Denominación		Administrativo	Legal	Fiscal/contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Total	Conservación	Muestreo	Baja (eliminación)	Físico	Electrónico	Nombre del sistema	Sí	No	Sí	No
11C	Transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales																	
Serie	Subserie	Descripción																
11C.1		Solicitudes de acceso a la información pública	X			2	6	8			X	X		2/TEEMMX/SDP/2024 Solicitudes en el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y de los Derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición)		X	X	
	11C.1.1	Informes de solicitudes de acceso a la información	X			2	6	8			X	X		2/TEEMMX/SDP/2024 Solicitudes en el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y de los Derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición)		X	X	
11C.2		Solicitudes de derechos ARCO	X			2	6	8			X	X		2/TEEMMX/SDP/2024 Solicitudes en el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y de los Derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición)		X	X	
11C.3		Comité de Transparencia	X			2	6	8			X	X		N/A		X	X	

FONDO: Tribunal Electoral del Estado de México

Código			Valor documental			Vigencia			Técnica de Selección			Soporte de la información		Sistema de Datos Personales	Información reservada		Información confidencial	
Sección	Denominación		Administrativo	Legal	Fiscal/contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Total	Conservación	Muestreo	Baja (eliminación)	Físico	Electrónico	Nombre del sistema	Sí	No	Sí	No
11C	Transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales																	
Serie	Subserie	Descripción																
	11C.3.1	Sesiones ordinarias	X			2	6	8			X	X		N/A		X	X	
	11C.3.2	Sesiones extraordinarias	X			2	6	8			X	X		N/A		X	X	
	11C.3.3	Informes del Comité de Transparencia	X			2	6	8			X	X		N/A		X	X	
11C.4		Portal y sistema de obligaciones de transparencia	X			2	6	8			X	X		N/A		X		X
11C.5		Sistema de gestión de la protección de datos personales	X			2	6	8			X	X		N/A		X	X	
	11C.5.1	Sistema de datos personales (cédulas, avisos de privacidad y documentos de seguridad)	X			2	6	8			X	X		N/A		X	X	
11C.6		Informes anuales de actividades	X			2	6	8			X	X		N/A		X		X

FONDO: Tribunal Electoral del Estado de México																		
Código			Valor documental			Vigencia			Técnica de Selección			Soporte de la información		Sistema de Datos Personales	Información reservada		Información confidencial	
Sección	Denominación		Administrativo	Legal	Fiscal/contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Total	Conservación	Muestreo	Baja (eliminación)	Físico	Electrónico	Nombre del sistema	Sí	No	Sí	No
12C	Planeación, programación y evaluación																	
Serie	Subserie	Descripción																
12C.1		Plan rector de gestión	X			2	6	8			X	X		N/A		X		X
12C.2		Programa anual de actividades	X	X		2	6	8			X	X		N/A		X		X
12C.3		Programa anual de evaluación	X		X	2	6	8			X	X		N/A		X		X
	12C.3.1	Reportes de monitoreo y evaluación	X		X	2	6	8			X	X		N/A		X		X
12C.4		Presupuesto de egresos	X		X	2	6	8			X	X		N/A		X		X
	12C.4.1	Informes programáticos y de cuenta pública	X		X	2	6	8			X	X		N/A		X		X

FONDO: Tribunal Electoral del Estado de México																		
Código			Valor documental			Vigencia			Técnica de Selección			Soporte de la información		Sistema de Datos Personales	Información reservada		Información confidencial	
Sección	Denominación		Administrativo	Legal	Fiscal/contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Total	Conservación	Muestreo	Baja (eliminación)	Físico	Electrónico	Nombre del sistema	Sí	No	Sí	No
13C	Institucionalización de la perspectiva de género																	
Serie	Subserie	Descripción																
13C.1		Observatorio de Participación Política de las Mujeres en el Estado de México	X			2	6	8			X	X		N/A		X		X
13C.2		Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y no Discriminación	X			2	6	8			X	X		14/TEEMMX/SDP/2023 Registro de las personas participantes en las actividades y usuarias de servicios otorgados por la Unidad Administrativa de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia del Tribunal Electoral del Estado de México		X		X
	13C.2.1	Comité para la Igualdad Laboral y no Discriminación	X			2	6	8			X	X		14/TEEMMX/SDP/2023 Registro de las personas participantes en las actividades y usuarias de servicios otorgados por la Unidad Administrativa de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia del Tribunal Electoral del Estado de México		X		X
13C.3		Sistema estatal para la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres	X			2	6	8			X	X		N/A		X		X

FONDO: Tribunal Electoral del Estado de México																		
Código			Valor documental			Vigencia			Técnica de Selección			Soporte de la información		Sistema de Datos Personales	Información reservada		Información confidencial	
Sección	Denominación		Administrativo	Legal	Fiscal/contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Total	Conservación	Muestreo	Baja (eliminación)	Físico	Electrónico	Nombre del sistema	Sí	No	Sí	No
13C	Institucionalización de la perspectiva de género																	
Serie	Subserie	Descripción																
13C.4		Pacto para introducir la perspectiva de género en los órganos de impartición de justicia en México	X			2	6	8			X	X		N/A		X		X
13C.5		Fomento y difusión de la perspectiva de género y los derechos humanos	X			2	6	8			X	X		14/TEEMMX/SDP/2023 Registro de las personas participantes en las actividades y usuarias de servicios otorgados por la Unidad Administrativa de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia del Tribunal Electoral del Estado de México		X		X
13C.6		Responsabilidad social	X			2	6	8			X	X		14/TEEMMX/SDP/2023 Registro de las personas participantes en las actividades y usuarias de servicios otorgados por la Unidad Administrativa de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia del Tribunal Electoral del Estado de México		X		X

FONDO: Tribunal Electoral del Estado de México																		
Código			Valor documental			Vigencia			Técnica de Selección			Soporte de la información		Sistema de Datos Personales	Información reservada		Información confidencial	
Sección	Denominación		Administrativo	Legal	Fiscal/contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Total	Conservación	Muestreo	Baja (eliminación)	Físico	Electrónico	Nombre del sistema	Sí	No	Sí	No
13C	Institucionalización de la perspectiva de género																	
Serie	Subserie	Descripción																
13C.7		Consultas y asesoría en materia de perspectiva de género	X			2	6	8			X	X		14/TEEMMX/SDP/2023 Registro de las personas participantes en las actividades y usuarias de servicios otorgados por la Unidad Administrativa de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia del Tribunal Electoral del Estado de México		X		X
13C.8		Programa integral para la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres	X			2	6	8			X	X		N/A		X		X

FONDO: Tribunal Electoral del Estado de México

Código			Valor documental			Vigencia			Técnica de Selección			Soporte de la información		Sistema de Datos Personales	Información reservada		Información confidencial		
Sección	Denominación		Administrativo	Legal	Fiscal/contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Total	Conservación	Muestreo	Baja (eliminación)	Físico	Electrónico	Nombre del sistema	Sí	No	Sí	No	
14C	Difusión y publicación de la materia electoral y, de participación ciudadana																		
Serie	Subserie	Descripción																	
14C.1		Difusión	X			2	6	8				X	X	X	3/TEEMMX/SDP/2023 Acciones de la Coordinación de Difusión y Comunicación Social		X		X
14C.2		Diseño y publicidad	X			2	6	8				X	X	X	3/TEEMMX/SDP/2023 Acciones de la Coordinación de Difusión y Comunicación Social		X		X
	14C.2.1	Banco de imágenes, audio y video	X			2	6	8				X		X	3/TEEMMX/SDP/2023 Acciones de la Coordinación de Difusión y Comunicación Social		X		X
14C.3		Acciones para la edición y publicación	X			2	6	8				X	X	X	3/TEEMMX/SDP/2023 Acciones de la Coordinación de Difusión y Comunicación Social		X		X

FONDO: Tribunal Electoral del Estado de México																			
Código			Valor documental			Vigencia			Técnica de Selección			Soporte de la información		Sistema de Datos Personales	Información reservada		Información confidencial		
Sección	Denominación		Administrativo	Legal	Fiscal/contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Total	Conservación	Muestreo	Baja (eliminación)	Físico	Electrónico	Nombre del sistema	Sí	No	Sí	No	
15C	Comunicación social																		
Serie	Subserie	Descripción																	
15C.1		Campañas de comunicación	X			2	6	8				X	X	X	3/TEEMMX/SDP/2023 Acciones de la Coordinación de Difusión y Comunicación Social		X		X
15C.2		Inserciones y anuncios	X			2	6	8				X	X	X	3/TEEMMX/SDP/2023 Acciones de la Coordinación de Difusión y Comunicación Social		X		X
15C.3		Prensa	X			2	6	8				X	X	X	3/TEEMMX/SDP/2023 Acciones de la Coordinación de Difusión y Comunicación Social		X		X
	15C.3.1	Síntesis informativa	X			2	6	8				X		X	3/TEEMMX/SDP/2023 Acciones de la Coordinación de Difusión y Comunicación Social		X		X
15C.4		Eventos institucionales	X			2	6	8				X	X	X	3/TEEMMX/SDP/2023 Acciones de la Coordinación de Difusión y Comunicación Social		X		X

FONDO: Tribunal Electoral del Estado de México																		
Código			Valor documental			Vigencia			Técnica de Selección			Soporte de la información		Sistema de Datos Personales	Información reservada		Información confidencial	
Sección	Denominación		Administrativo	Legal	Fiscal/contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Total	Conservación	Muestreo	Baja (eliminación)	Físico	Electrónico	Nombre del sistema	Sí	No	Sí	No
16C	Defensoría electoral																	
Serie	Subserie	Descripción																
16C.1		Orientación	X			2	6	8			X	X		3/TEEMMX/SDP/2024 Servicios de Defensoría Pública Electoral		X		X
16C.2		Asesoría jurídica en materia de derechos político-electorales	X	X		2	12	14			X	X		3/TEEMMX/SDP/2024 Servicios de Defensoría Pública Electoral		X		X
16C.3		Representación jurídica en materia de derechos político-electorales	X	X		2	12	14			X	X		3/TEEMMX/SDP/2024 Servicios de Defensoría Pública Electoral		X		X
16C.4		Libro de registro de atención ciudadana	X			2	6	8			X	X		3/TEEMMX/SDP/2024 Servicios de Defensoría Pública Electoral		X		X

FONDO: Tribunal Electoral del Estado de México

Código			Valor documental			Vigencia			Técnica de Selección			Soporte de la información		Sistema de Datos Personales	Información reservada		Información confidencial	
Sección	Denominación		Administrativo	Legal	Fiscal/contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Total	Conservación	Muestreo	Baja (eliminación)	Físico	Electrónico	Nombre del sistema	Sí	No	Sí	No
17C	Fiscalización, control interno y responsabilidades administrativas																	
Serie	Subserie	Descripción																
17C.1		Disposiciones emitidas	X			2	6	8			X	X		N/A		X		X
17C.2		Programa anual de auditoría	X			2	6	8			X	X		N/A		X		X
17C.3		Actos de fiscalización	X			2	6	8			X	X		5/TEEMMX/SDP/2023 Sistema de Datos Personales del Tribunal Electoral del Estado de México		X		X
	17C.3.1	Auditorías	X			2	6	8			X	X		5/TEEMMX/SDP/2023 Sistema de Datos Personales del Tribunal Electoral del Estado de México		X		X
	17C.3.2	Revisiones	X			2	6	8			X	X		5/TEEMMX/SDP/2023 Sistema de Datos Personales del Tribunal Electoral del Estado de México		X		X
	17C.3.3	Inspecciones	X			2	6	8			X	X		5/TEEMMX/SDP/2023 Sistema de Datos Personales del Tribunal Electoral del Estado de México		X		X
	17C.3.4	Acciones de control	X			2	6	8			X	X		5/TEEMMX/SDP/2023 Sistema de Datos Personales del Tribunal Electoral del Estado de México		X		X

FONDO: Tribunal Electoral del Estado de México																		
Código			Valor documental			Vigencia			Técnica de Selección			Soporte de la información		Sistema de Datos Personales	Información reservada		Información confidencial	
Sección	Denominación		Administrativo	Legal	Fiscal/contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Total	Conservación	Muestreo	Baja (eliminación)	Físico	Electrónico	Nombre del sistema	Sí	No	Sí	No
17C	Fiscalización, control interno y responsabilidades administrativas																	
Serie	Subserie	Descripción																
	17C.3.5	Evaluación y seguimiento de los actos de fiscalización	X			2	6	8				X	X	5/TEEMMX/SDP/2023 Sistema de Datos Personales del Tribunal Electoral del Estado de México		X		X
17C.4		Responsabilidades administrativas	X			2	6	8				X	X	4/TEEMMX/SDP/2023, Sistema de Datos Personales del Tribunal Electoral del Estado de México y, 7/TEEMMX/SDP/2023, Sistema de Datos Personales del Tribunal Electoral del Estado de México		X		X
	17C.4.1	Investigación	X			2	6	8				X	X	4/TEEMMX/SDP/2023, Sistema de Datos Personales del Tribunal Electoral del Estado de México y, 7/TEEMMX/SDP/2023, Sistema de Datos Personales del Tribunal Electoral del Estado de México		X		X
	17C.4.2	Substanciación	X			2	6	8				X	X	4/TEEMMX/SDP/2023, Sistema de Datos Personales del Tribunal Electoral del Estado de México y, 7/TEEMMX/SDP/2023, Sistema de Datos Personales del Tribunal Electoral del Estado de México		X		X

FONDO: Tribunal Electoral del Estado de México																		
Código			Valor documental			Vigencia			Técnica de Selección			Soporte de la información		Sistema de Datos Personales	Información reservada		Información confidencial	
Sección	Denominación		Administrativo	Legal	Fiscal/contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Total	Conservación	Muestreo	Baja (eliminación)	Físico	Electrónico	Nombre del sistema	Sí	No	Sí	No
17C	Fiscalización, control interno y responsabilidades administrativas																	
Serie	Subserie	Descripción																
	17C.4.3	Resoluciones	X			2	6	8			X	X		4/TEEMMX/SDP/2023, Sistema de Datos Personales del Tribunal Electoral del Estado de México y, 7/TEEMMX/SDP/2023, Sistema de Datos Personales del Tribunal Electoral del Estado de México		X		X
	17C.4.4	Impugnaciones	X			2	6	8			X	X		4/TEEMMX/SDP/2023, Sistema de Datos Personales del Tribunal Electoral del Estado de México y, 7/TEEMMX/SDP/2023, Sistema de Datos Personales del Tribunal Electoral del Estado de México		X		X
	17C.4.5	Registro de personas servidoras públicas sancionadas	X			2	6	8			X	X		4/TEEMMX/SDP/2023, Sistema de Datos Personales del Tribunal Electoral del Estado de México y, 7/TEEMMX/SDP/2023, Sistema de Datos Personales del Tribunal Electoral del Estado de México		X		X

FONDO: Tribunal Electoral del Estado de México																		
Código			Valor documental			Vigencia			Técnica de Selección			Soporte de la información		Sistema de Datos Personales	Información reservada		Información confidencial	
Sección	Denominación		Administrativo	Legal	Fiscal/contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Total	Conservación	Muestreo	Baja (eliminación)	Físico	Electrónico	Nombre del sistema	Sí	No	Sí	No
17C	Fiscalización, control interno y responsabilidades administrativas																	
Serie	Subserie	Descripción																
17C.5		Situación patrimonial	X			2	6	8				X	X	1/TEEMMX/SDP/2023, Sistema de Datos Personales del Tribunal Electoral del Estado de México		X		X
	17C.5.1	Declaraciones de situación patrimonial, de interés y constancia de presentación de declaración fiscal	X			2	6	8				X	X	1/TEEMMX/SDP/2023, Sistema de Datos Personales del Tribunal Electoral del Estado de México		X		X
	17C.5.2	Sistema electrónico de presentación de declaraciones	X			2	6	8				X	X	1/TEEMMX/SDP/2023, Sistema de Datos Personales del Tribunal Electoral del Estado de México		X		X
	17C.5.3	Hallazgos	X			2	6	8				X	X	1/TEEMMX/SDP/2023, Sistema de Datos Personales del Tribunal Electoral del Estado de México		X		X
	17C.5.4	Evolución patrimonial	X			2	6	8				X	X	1/TEEMMX/SDP/2023, Sistema de Datos Personales del Tribunal Electoral del Estado de México		X		X
17C.6		Actos de entrega recepción	X			2	6	8				X	X	6/TEEMMX/SDP/2023, Sistema de Datos Personales del Tribunal Electoral del Estado de México		X		X

XII. Anexos.

a) Formato de ficha técnica de valoración de serie documental e instructivo de llenado

Ficha Técnica de Valoración de Serie Documental

1. Descripción de los datos de identificación			
1.1. Área administrativa o jurisdiccional productora de la documentación:			
1.2. Código	Fondo:	Sección:	Serie: Subserie:
1.3. Denominación de la serie:			
2. Descripción de los datos de contexto			
2.1. Áreas relacionadas con los asuntos de la serie documental:			
2.2. Función que da origen a la serie documental:			
2.3. Fundamento jurídico o administrativo que da sustento a la serie documental:			
3. Descripción de los datos de contenido			
3.1. Descripción de la serie documental:			
3.2. Tipos documentales que integran la serie documental:			
4. Descripción de los datos de la valoración documental			
4.1. Valores primarios:	Sí/No	4.2. Valores secundarios:	Sí/No
4.1.1. Administrativo		4.2.1. Evidencial	
4.1.2. Legal		4.2.2. Testimonial	
4.1.3. Fiscal o contable		4.2.3. Informativo	

5. Descripción de los datos de vigencia documental					
5.1. Plazos de conservación (años)			5.2. Técnica de selección (Sí/No)		
5.1.1. Archivo de trámite	5.1.2. Archivo de concentración	Total	Conservación		5.2.3. Baja (eliminación)
			5.2.1. Completa	5.2.2. Muestra	
6. Descripción de los datos de condiciones de acceso					
6.1. Información reservada:		Sí/No		6.2. Información confidencial:	
				Sí/No	
6.3. Plazo de reserva:					
6.4. Sistema de Datos Personales:					
7. Descripción de los datos de ubicación					
7.1. Ubicación física donde se conserva la serie documental:					
7.2. Fechas extremas:		Apertura:		Cierre:	
8. Observaciones					

Persona que realizó el registro			
Nombre:		Firma:	

Persona titular del área administrativa o jurisdiccional productora de la documentación	Responsable de Archivo de Trámite

Nombre y firma de las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario	
I. Coordinación Jurídica, Consultiva y de Jurisprudencia	II. Unidad de Información, Planeación, Programación, Evaluación y Transparencia
III. Coordinación de Archivo	IV. Subdirección de Informática
V. Contraloría General	

Instructivo de llenado	
No.	Instrucción
1.	Descripción de los datos de identificación
1.1.	Registrar el nombre del área administrativa o jurisdiccional productora de la documentación, del Tribunal Electoral del Estado de México (TEEM);
1.2.	Registrar el código del Fondo, Sección, Serie y Subserie documental de acuerdo al Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) del TEEM; y,
1.3.	Registrar la denominación de la serie documental de acuerdo con el CGCA TEEM.
2.	Descripción de los datos de contexto
2.1.	Registrar la o las áreas administrativas o jurisdiccionales del TEEM relacionadas con la producción, recepción, trámite y conclusión de los asuntos de la serie documental;
2.2.	Registrar la función de la cual se deriva la serie documental con base en el marco normativo que regula al TEEM; y,
2.3.	Registrar el nombre de la ley, Código, Reglamento, Manual u otro, que dé fundamento jurídico o administrativo a la función de la serie documental, así como especificar el artículo, fracción, inciso, etc., y la descripción del contenido de éste.
3.	Descripción de los datos de contenido
3.1.	Registrar de manera breve y concreta los asuntos contenidos en los expedientes que integran la serie documental; y,
3.2.	Enlistar los tipos documentales que integran los expedientes de la serie documental y que se producen como resultado de las actividades realizadas.
4.	Descripción de los datos de valoración documental
4.1.	Identificar los valores primarios de la serie;
4.1.1.	Marcar Sí o No según corresponda el tipo de valor primario que contienen los expedientes que integran la serie documental;
4.1.2.	
4.1.3.	
4.2.	Identificar los valores secundarios de la serie; y,
4.2.1.	Marcar Sí o No según corresponda el tipo de valor secundario que contienen los expedientes que integran la serie documental.
4.2.2.	
4.2.3.	

Instructivo de llenado	
No.	Instrucción
5.	Descripción de los datos de vigencia
5.1.	Señalar que la serie documental deberá conservarse en cada etapa del de vida, de acuerdo con los <i>Criterios para la elaboración de la Fichas Técnicas de Valoración Documental;</i>
5.1.1.	Registrar la cantidad de años de conservación en Archivo de Trámite; y,
5.1.2.	Registrar la cantidad de años de conservación en Archivo de Concentración.
5.2.	Identificar la técnica de selección documental que se le aplicará a la serie documental;
5.2.1.	Marcar con Sí o No en caso de que la serie documental se conserva de manera total en el Archivo Histórico del TEEM;
5.2.2.	Marcar con Sí o No en caso de que la serie documental se conserva una muestra en el Archivo Histórico del TEEM; y,
5.2.3.	Marcar con Sí o No en caso de que se proceda a la baja (eliminación) de la serie documental.
6.	Descripción de los datos de condiciones de acceso
6.1.	Marcar con Sí o No si la información de los expedientes que integran la serie documental se encuentra clasificada como reservada ;
6.2.	Marcar con Sí o No si la información de los expedientes que integran la serie documental se encuentra clasificada como confidencial;
6.3.	Registrar, en su caso, el plazo de reserva para poder tener acceso a la información de la serie documental; y,
6.4.	Registrar el Sistema de Datos Personales correspondiente.
7.	Descripción de los datos de ubicación
7.1.	Señalar el lugar físico (espacio y mobiliario) en el que se encuentran depositados los expedientes que integran la serie documental; y,
7.2.	Registrar la fecha del primer y último expediente que integra la serie documental.
8.	Registrar cualquier información adicional para fundamentar la decisión de conservar o dar de baja la serie documental.

Instructivo de llenado	
No.	Instrucción
Firmas	Registrar el nombre, fecha de recopilación de datos de la Ficha Técnica, nombre y firma de la persona de la Coordinación de Archivo que realizó el registro.
	Registrar nombre y firma de la persona titular del área administrativa o jurisdiccional productora de la documentación; y,
	Registrar nombre y firma de la persona responsable del Archivo de Trámite del área administrativa o jurisdiccional productora de la documentación.
	Registrar la fecha en que el miembro del Grupo Interdisciplinario firma la Ficha Técnica.
NA	Registrar “NA” en aquellos rubros de la Ficha Técnica cuando la información no aplique a la serie documental.

b) Validación y aprobación del Catálogo de Disposición Documental

El presente Catálogo de Disposición Documental del Tribunal Electoral del Estado de México, es aprobado a los *** días de ***** de dos mil veinticinco.

Así lo acordaron por unanimidad de votos las Magistraturas que integran el Pleno del Tribunal Electoral del Estado de México, ante el Secretario General de Acuerdos en los términos precisados con anterioridad, quien da fe.

Toluca, Estado de México, ** de ***** de 2025

Martha Patricia Tovar Pescador
Magistrada Presidenta

Víctor Oscar Pasquel Fuentes
Magistrado

Arlen Siu Jaime Merlos
Magistrada

Selene Guadalupe López Espinosa
Magistrada

Héctor Romero Bolaños
Magistrado

Jesús Pérez Montoya
Secretario General de Acuerdos

XIII. Hoja de cierre

El presente Catálogo de Disposición Documental consta de 19 secciones: 2 sustantivas y 17 comunes; 101 series documentales: 11 sustantivas y 90 comunes.

Sirve de fundamento lo dispuesto por los artículos 28, fracción I, de las Leyes, General de Archivos y, de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.

**Coordinadora de Archivo
Del Tribunal Electoral del Estado de México**

Kristhel Ruíz Flores