



ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

No. COTECIAD/BD-001/2019

En la Ciudad de México, siendo las doce horas del día trece de febrero de 2019, presentes en el aula de capacitación, ubicada en el piso ocho del inmueble marcado con el número veintiuno de la calle Magdalena, en la Colonia del Valle, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03100, las y los integrantes, así como las personas responsables de los archivos de trámite del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Tribunal Electoral de la Ciudad de México; se reunieron con motivo de la baja definitiva de documentación del Tribunal Electoral de la Ciudad de México. Vista la información descrita en el inventario de baja documental, así como, en la declaratoria, ficha técnica de prevaloración documental y en la solicitud formulada por la Maestra Agar Leslie Serrano Álvarez, Encargada del Despacho de la Contraloría Interna, de este Tribunal Electoral de la Ciudad de México, mediante oficio TECDMX/CI/36/2019, de fecha 05 de febrero de 2019, y conforme a los siguientes: -----

----- ANTECEDENTES -----

I. Mediante oficio TECDMX/CI/36/2019, la Maestra Agar Leslie Serrano Álvarez, Encargada del Despacho de la Contraloría Interna, solicitó al Maestro César Vladimir Juárez Aldana, Presidente del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD), someter a consideración del Comité, la baja definitiva de 247 (doscientos cuarenta y siete) expedientes, registrados en 31 fojas del inventario anexo, con un peso aproximado de 133 kg contenidos en 07 cajas, que comprenden del periodo de (2011- 2013). Los expedientes están constituidos por originales y copias generados por la Dirección de Responsabilidades y Atención a Quejas, correspondiente a la siguiente serie documental: Contraloría Interna, documentos que han cumplido su plazo de conservación, los cuales se describen en el inventario de baja que se adjuntó a la solicitud; expedientes que tienen que ser destruidos *in situ*, por tratarse de documentos que contienen datos de carácter personal. Asimismo, se anexó declaratoria de prevaloración documental. -----

II. La Ficha Técnica de Prevaloración Documental, describe la eliminación de 247 (doscientos cuarenta y siete) expedientes, registrados en 31 fojas del inventario anexo, con un peso aproximado de 133 kg contenidos en 07 cajas, que comprenden del periodo de (2011- 2013). los cuales están constituidos por originales y copias de



ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

No. COTECIAD/BD-001/2019

1 (una) serie documental que han cumplido su plazo de conservación, los cuales se describen en el inventario de baja que se adjuntó a la solicitud; expedientes que tienen que ser destruidos *in situ*, por tratarse de documentos que contienen datos de carácter personal, que tiene bajo su resguardo la Encargada del Despacho de la Contraloría Interna.-----

III. Con base en el Catálogo de Disposición Documental del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, numerales, 3, 6, 7 y 8, se evidencia que han vencido la vigencia de guarda obligatoria los documentos cuya baja se promueve. -----

IV. De acuerdo con el tipo de documentación de la cual se solicita la baja y conforme a lo establecido en el numeral 4.6 del Manual de Procedimientos Administrativos para el Trámite y Control de Bajas Documentales del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, tales documentos no poseen valores administrativos, legales, fiscales e históricos. -----

V. Ningún documento de los expedientes revisados contienen características para ser incorporados al acervo histórico, ni ameritan ser reproducidos en otro tipo de soporte de almacenamiento antes de efectuar la baja documental a que se refiere la presente Acta. -----

VI. Que mediante oficio TECDMX/CI/36/2019, la Maestra Agar Leslie Serrano Álvarez, Encargada del Despacho de la Contraloría Interna de este Tribunal, mediante declaratoria de prevaloración documental, refiere de manera expresa que: *“Se declara que la documentación descrita en el inventario no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias ante ministerio público y fincamiento de responsabilidades pendientes de resolución o expedientes con información reservada cuyo plazo de conservación no ha prescrito, conforme a las disposiciones normativas aplicables”*.-----

En consecuencia, este Comité, en relación a que los documentos que integran los expedientes que nos ocupan han cumplido su vigencia para su conservación, así mismo, no contemplan valores secundarios de carácter histórico, y en virtud de reunir los requisitos que para tal efecto señalan los artículos 17, 21, fracción II, 33,



ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

No. COTECIAD/BD-001/2019

34, 49, fracción II y VI de la Ley de Archivos del Distrito Federal; 186, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; artículo 5, numeral 11 de la Ley de Protección de Datos de Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y numeral 5, fracciones I, II, IV y V de los Lineamientos para la Protección de los Datos de Personales en el Distrito Federal; el numeral 4.6 del Manual de Procedimientos Administrativos para el Trámite y Control de Bajas Documentales, numeral 11 del Manual de Procedimientos Administrativos en Materia Documental y Archivística del Tribunal Electoral de la Ciudad de México y numerales 3 de las políticas de operación, 6, 7, referente a la disposición de la documentación administrativa inmediata y de apoyo informativo y 8 relativo al procedimiento de baja documental establecido en el Catálogo de Disposición Documental, y con base en los razonamientos y fundamentos expuestos por el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, emite la siguiente:-----

-----DECLARATORIA-----

1.- Una vez cumplidos los requisitos establecidos en el Manual de Procedimientos Administrativos para el Trámite y Control de Bajas Documentales del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, las y los integrantes del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD) determinaron procedente la baja definitiva de 247 (doscientos cuarenta y siete) expedientes, registrados en 31 fojas del inventario anexo, con un peso aproximado de 133 kg contenidos en 07 cajas, que comprenden del periodo de (2011- 2013). Los expedientes están constituidos por originales y copias generados por la Dirección de Recursos Humanos; correspondientes a la siguiente serie documental, Contraloría Interna, documentos que han cumplido su vigencia de conservación, los cuales se describen en el inventario de baja que se adjuntó a la solicitud; expedientes que tienen que ser destruidos *in situ*, por tratarse de documentos que contienen datos de carácter personal. Dichos expedientes están bajo resguardo de la Contraloría Interna de este Órgano Jurisdiccional.-----

2.- Aprobada la solicitud de baja de los expedientes antes referidos, en términos del **DICTAMEN No. COTECIAD/BD-001/2018**, emitido por este Comité, el trece de febrero de 2019, es procedente llevar a cabo los mecanismos necesarios para la



ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

No. COTECIAD/BD-001/2019

eliminación de 247 (doscientos cuarenta y siete) expedientes, registrados en 31 fojas del inventario anexo, los expedientes están constituidos por originales y/o copias generados por la Contraloría Interna, documentos que han cumplido su vigencia de conservación, los cuales se describe en el inventario de baja que se adjuntó a la solicitud; expedientes que tienen que ser destruidos *in situ*, por tratarse de documentos que contienen datos de carácter personal.-----

3.- Se instruye a la Secretaria Técnica del COTECIAD para que implemente el procedimiento de destrucción *in situ* y el retiro de los materiales y realice los trámites correspondientes para su donación a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos (CONALITEG).-----

Siendo las doce horas con ***, del día trece de febrero del año dos mil diecinueve, las y los integrantes de este Comité aprueban el Acta de Baja Documental **No. COTECIAD/BD-001/2018** en la Primera Sesión Extraordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos. -----

C.P. Tomás Juan Godínez Torres
Presidente del COTECIAD
En funciones de Secretario Administrativo

Lic. Sabina Reyna Fregoso Reyes
Coordinadora de Archivo
(Secretaria Técnica)

Lic. Ricardo Vázquez Rosas
Responsable de la Unidad de
Transparencia
(Secretario Ejecutivo)

Lic. Mónica Uribe Pineda



ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

No. COTECIAD/BD-001/2019

Unidad de Servicios Informáticos
(Vocal y Representante)

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

Lic. Salim Juval Cerda López
Dirección General Jurídica
(Representante)

Lic. Erick Barrios Mata
Ponencia del Magistrado Armando
Hernández Cruz
(Vocal)

Lic. Gerardo Martínez Cruz
Ponencia de la Magistrada Martha
Alejandra Chávez Camarena
(Vocal)

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

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

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

Lic. Héctor Ángeles Hernández
Secretaría General
(Vocal)

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

**Lic. Carlos Esteban Mejorada
Jiménez**
Dirección General Jurídica
(Vocal)

Lic. Carmen García Rodríguez
Unidad de Estadística y Jurisprudencia
(Vocal)

Lic. Talia Guadalupe Pérez



ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

No. COTECIAD/BD-001/2019

Hernández
Instituto de Formación y Capacitación
(Vocal)

Lic. Manuel Alejandro Constantino Hernández
en representación de la
Lic. Nancy García Huante
Coordinación de Archivo
(Vocal)

Lic. Karla Olivia Flores Cortes
Coordinación de Transparencia y Datos
Personales
(Vocal)

Lic. Natalia Villalobos de la Cerda
Coordinación de Difusión y Publicación
(Vocal)

Lic. Juan Antonio Mejía Ortíz
Coordinación de Derechos Humanos y
Género
(Vocal)

Lic. Diana Gabriela Chinchilla Cornejo
Ponencia de la Magistrada Martha
Leticia Mercado Ramírez
(Vocal)

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

Lic. Xolotl Rene González Alcántara
Coordinación de Vinculación y
Relaciones Internacionales
(Vocal)

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

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