



ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

No. COTECIAD/BD-001/2020

En la Ciudad de México, siendo las trece del veintidós de enero de 2020, presentes en el aula de capacitación, ubicada en el PH del inmueble marcado con el número veintiuno de la calle Magdalena, en la Colonia del Valle, Demarcación 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 48 expedientes que tiene bajo su resguardo el Instituto de Formación y Capacitación, mismos que están constituidos por originales y copias de las series documentales: 4C.5 Control de Asistencia e Incidencias de Personal, 10C.10 Actas de Entrega Recepción, 13C.11 Administración de Correspondencia de Entrada y Salida, 14C.5 Actividades académicas, desarrollo profesional, registro de participación y calificaciones de cursos.-----

Vista la información descrita en el inventario de baja documental, así como en la declaratoria, la ficha técnica de prevaloración documental y en la solicitud formulada por la Directora del Instituto de Formación y Capacitación, se remitieron mediante oficio **TECDMX/IFC/031/2020**, y conforme a los siguientes: -----

-----ANTECEDENTES-----

I.- Mediante oficio **TECDMX/IFC/031/2020**, la Directora Instituto de Formación y Capacitación, solicitó al Licenciado Héctor Ángeles Hernández, Presidente del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD), someter a consideración del Comité, la baja definitiva de 48 (cuarenta y ocho) expedientes, registrados en un inventario anexo, con un peso aproximado de 25 kilogramos contenidos en 01 caja de cartón con medidas de 53.5x39.5x27.5 centímetros, relativos a la gestión del Centro de Capacitación, ahora Instituto de Formación y Capacitación del periodo que comprenden los años 2010 al 2014. Los expedientes están conformados por originales y copias de las series documentales: 4C.5 Control de Asistencia e Incidencias de Personal, 10C.10 Actas de Entrega Recepción, 13C.11 Administración de Correspondencia de Entrada y Salida, 14C.5 Actividades académicas, desarrollo profesional, registro de participación y calificaciones de cursos.-----



ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

No. COTECIAD/BD-001/2020

Documentos que han cumplido su vigencia de conservación, los cuales se describen en el inventario de baja que se adjuntó a la solicitud; al cual se anexó la declaratoria de prevaloración documental. -----

II. La Ficha Técnica de Prevaloración Documental, describe 48 (cuarenta y ocho) expedientes, con un peso aproximado de 25 kilogramos contenidos en 01 cajas de cartón, relativos a la gestión del Centro de Capacitación (ahora), Instituto de Formación y Capacitación del periodo que comprenden los años 2010 al 2014. Los expedientes están conformados por originales y copias de las series documentales: 4C.5 Control de Asistencia e Incidencias de Personal, 10C.10 Actas de Entrega Recepción, 13C.11 Administración de Correspondencia de Entrada y Salida, 14C.5 Actividades académicas, desarrollo profesional, registro de participación y calificaciones de cursos, la cual se describe en el inventario de baja que se adjunta a la solicitud.-----

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 ha vencido la vigencia de guarda obligatoria de los expedientes 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, y 11 del Manual de Procedimientos Administrativos en Materia Documental y Archivística del Tribunal Electoral de la Ciudad de México tales expedientes 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/IFC/031/2020**, suscrito la Directora del Instituto de Formación y Capacitación, mediante declaratoria de prevaloración documental refiere de manera expresa que: *“Se declara que los documentos descritos 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 concluye que los documentos que integran los expedientes que nos ocupa, han cumplido su vigencia de conservación, asimismo, no contienen valores secundarios que se puedan considerar de carácter histórico, ni información relevante para este órgano jurisdiccional; así, y en virtud de reunir los requisitos que para tal efecto señalan los artículos 17, 21, fracción II, 33, 34, 49, fracción II y VI de la Ley de Archivos Local, 186 de la Ley de Acceso, a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; artículo 9, numerales 5 y 11 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y artículo 7, fracción X de los Lineamientos Generales sobre la Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; 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 y 7 referente a la disposición de la documentación administrativa inmediata y de apoyo informativo y 8 relativo al procedimiento de baja documental establecido en el Catálogo de Disposición Documental, y con base en los razonamientos y fundamentos expuestos por el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, emite 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 la baja definitiva de 48 (cuarenta y ocho) expedientes, registrados en un inventario anexo, con un peso aproximado de 25 kilogramos, contenidos en 01 caja de cartón con medidas de 53.5x39.5x27.5 centímetros, relativos a la gestión del Centro de Capacitación (ahora), Instituto de Formación y Capacitación del periodo que comprenden los años 2010 al 2014. Documentos que han cumplido su



ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

No. COTECIAD/BD-001/2020

vigencia de conservación, los cuales se describen en el inventario de baja que se adjunta a la solicitud.-----

2.- Aprobada la solicitud de baja de los expedientes antes referidos, en términos del **Dictamen No. COTECIAD/BD-001/2020** emitido por este Comité, el 22 de enero de dos mil veinte, es procedente llevar a cabo los mecanismos necesarios para la eliminación de 48 (cuarenta y ocho) expedientes, relativos a la gestión del Centro de Capacitación (ahora), Instituto de Formación y Capacitación del periodo que comprenden los años 2010 al 2014. Los expedientes están constituidos por originales y copias de las series documentales: 10C.10 Actas de Entrega Recepción, 13C.11 Administración de Correspondencia de Entrada y Salida, 14C.5 Actividades académicas, desarrollo profesional, registro de participación y calificaciones de cursos, 4C.5 Control de Asistencia e Incidencias de Personal, mismos que han cumplido su vigencia de conservación, de conformidad con los plazos establecidos en el Catálogo de Disposición Documental del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, derivado de lo anterior, se tomarán las medidas correspondientes para su debida destrucción *in situ*, en razón de contener datos personales.-----

3.- Se instruye a la Secretaria Técnica del (COTECIAD) para que implemente el retiro de los materiales, a efecto de que dicha documentación sea destruida *in situ* en las instalaciones del Tribunal, para salvaguardar y proteger los datos personales contenidos en los documentos, una vez triturados, realice los trámites correspondientes para su eliminación y donación a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos (CONALITEG).-----

Siendo las trece horas con treinta y tres minutos, las y los integrantes de este Comité aprueban el Acta de Baja Documental número **COTECIAD/BD-001/2020** en la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos. -----



ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

No. COTECIAD/BD-001/2020

Lic. Héctor Ángeles Hernández
Presidente del COTECIAD

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

No. COTECIAD/BD-001/2020

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

Lcda. Nancy García Huante
Coordinación de Archivo
(Vocal)

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

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

C. Berenize Victoria González Pérez
en representación de la
Lcda. Talía Guadalupe Pérez Hernández
Responsable de la Unidad de Archivo de
Trámite del IFyC y Vocal

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

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

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

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

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



ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

No. COTECIAD/BD-001/2020

(Vocal)

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

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