



ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

No.002/2018/BD-COTECIAD

En la Ciudad de México, siendo las diez horas del día veintidós de marzo de 2018, presentes en el aula de capacitación, ubicada en el PH del inmueble marcado con el número 21 de la calle Magdalena, en la Colonia del Valle, Delegación 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 465 expedientes de la Oficina del Secretario Administrativo de este Tribunal Electoral de la Ciudad de México. 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 Responsable de la Unidad de Archivo de Trámite de la Secretaría Administrativa, que se remitieron mediante oficio TECDMX/SA/272/2018, de fecha 19 de marzo de 2018, y conforme a los siguientes: -----

-----ANTECEDENTES-----

I. Mediante oficio TECDMX/SA/269/2018, la persona responsable de la Unidad de Archivo de Tramite, 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 465 (cuatrocientos sesenta y cinco) expedientes, registrados en 14 (catorce) fojas del inventario anexo, con un peso aproximado de (440) kg contenidos en 22 cajas de cartón con medidas de 50x36.5x26 centímetros, que comprenden del periodo de 1999-2010. Los expedientes están constituidos por originales y copias de las siguientes series documentales: Actas de entrega recepción, Actas de reuniones privadas, Actividades académicas y desarrollo profesional, Adjudicación Directa, Adquisiciones, Auditorias y seguimiento a la aplicación de medidas y/o recomendaciones, Comité de adquisiciones arrendamientos y prestación de servicios, Comité de fondo de ahorro, Comité de protección civil, Comité de transparencia, Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, Conservación y Mantenimiento, Control del parque vehicular, Control de vales de combustible, Cuenta Pública, Declaraciones patrimoniales, Denuncias penales, Disposiciones en materia de control y auditoria, Disposiciones en materia de planeación, programación y presupuestación, Disposiciones en materia de Recursos Financieros, Disposiciones en materia de Recursos Humanos,



ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

No.002/2018/BD-COTECIAD

Disposiciones en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento, Estados financieros, Gastos o egresos por partida presupuestal, Incidencias de personal, Informe anual de ejecución del presupuesto y POA, Informes, Instrumentos de Control Archivístico, Inventario físico y control de bienes muebles, Juicios laborales, Licitaciones, Manuales, normas y lineamientos de procesos y procedimientos, Nómina de pago de personal, Pago de derechos; Planeación, programación, organización y presupuestación; Pleno; Presupuesto; Programas y proyectos de comunicación social, Programas y proyectos en materia de planeación, programación y presupuestación; Programas y proyectos en materia de Recursos Humanos; Programas y proyectos en materia de tecnologías y servicios de la información; Publicación e impresos Institucionales; Publicación y actualización de la normativa interna y externa de este Tribunal Electoral; Quejas y Denuncias; Recursos Humanos; Relaciones laborales, Responsabilidades administrativas, Seguridad informática; Servicios Generales; Servicios de transportación; Servicios sociales, culturales, de seguridad e higiene en el trabajo; Servicio social y prácticas profesionales y Solicitudes de acceso a la información pública resguardados en la Oficina del Secretario Administrativo. Documentos que han cumplido su vigencia de conservación, los cuales se describen en el inventario de baja que se adjuntó a la solicitud; Asimismo, se anexó declaratoria de prevaloración documental.-----

II. La Ficha Técnica de Prevaloración Documental, describe 465 (cuatrocientos sesenta y cinco) expedientes, con un peso aproximado de (440) kg contenidos en 22 cajas de cartón, del periodo de 1999-2010. Los expedientes están constituidos por originales y copias de un total de 55 series documentales que han cumplido su vigencia de conservación, las cuales se describen en el inventario de baja que se adjuntó a la solicitud; mismos que están bajo el resguardo del Maestro César Vladimir Juárez Aldana, Secretario Administrativo de este Tribunal.-----

III. Con base en el Catálogo de Disposición Documental del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, numerales, 5, 6, 6.1 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



ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

No.002/2018/BD-COTECIAD

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/SA/269/2018, suscrito por la responsable de la Unidad de Archivo de Trámite, 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 contemplan valores secundarios de carácter histórico, ni contienen información considerada como relevante para este órgano jurisdiccional; así, en virtud de reunir los requisitos para que procesa su baja prevista en los artículos 17, 21, fracción II, 33, 34, 49, fracción II y VI de la Ley de Archivos Local; así como 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, numeral 11 del Manual de Procedimientos Administrativos en Materia Documental y Archivística de este Órgano Colegiado, del Catálogo de Disposición Documental numerales 5 de las políticas de operación 6 y 6.1 de los plazos de conservación y 8 de los procedimientos de baja documental, y con base en los razonamientos y fundamentos expuestos, en el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, emite la siguiente:-----



ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

No.002/2018/BD-COTECIAD

-----**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 465 (cuatrocientos sesenta y cinco) expedientes, registrados en 14 (catorce) fojas de un inventario anexo, con un peso aproximado de (440) kg contenidos en 22 cajas de cartón con medidas de 50x36.5x26 centímetros, del periodo de 1999-2010. Los expedientes están constituidos por originales y copias de las siguientes series documentales: Actas de entrega recepción, Actas de reuniones privadas, Actividades académicas y desarrollo profesional, Adjudicación Directa, Adquisiciones, Auditorias y seguimiento a la aplicación de medidas y/o recomendaciones, Comité de adquisiciones arrendamientos y prestación de servicios, Comité de fondo de ahorro, Comité de protección civil, Comité de transparencia, Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, Conservación y Mantenimiento, Control del parque vehicular, Control de vales de combustible, Cuenta Pública, Declaraciones patrimoniales, Denuncias penales, Disposiciones en materia de control y auditoria, Disposiciones en materia de planeación, programación y presupuestación, Disposiciones en materia de Recursos Financieros, Disposiciones en materia de Recursos Humanos, Disposiciones en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento, Estados financieros, Gastos o egresos por partida presupuestal, Incidencias de personal, Informe anual de ejecución del presupuesto y POA, Informes, Instrumentos de Control Archivístico, Inventario físico y control de bienes muebles, Juicios laborales, Licitaciones, Manuales, normas y lineamientos de procesos y procedimientos, Nómina de pago de personal, Pago de derechos; Planeación, programación, organización y presupuestación; Pleno; Presupuesto; Programas y proyectos de comunicación social, Programas y proyectos en materia de planeación, programación y presupuestación; Programas y proyectos en materia de Recursos Humanos; Programas y proyectos en materia de tecnologías y servicios de la información; Publicación e impresos Institucionales; Publicación y actualización de la normativa interna y externa de este Tribunal Electoral; Quejas y Denuncias; Recursos Humanos; Relaciones laborales, Responsabilidades



ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

No.002/2018/BD-COTECIAD

administrativas, Seguridad informática; Servicios Generales; Servicios de transportación; Servicios sociales, culturales, de seguridad e higiene en el trabajo; Servicio social y prácticas profesionales y Solicitudes de acceso a la información pública resguardados en la Oficina del Secretario Administrativo que comprenden el periodo de 1999-2010. Documentos que han cumplido su vigencia de conservación, los cuales se describen en el inventario de baja que se adjuntó a la solicitud. Dichos expedientes están bajo resguardo del Maestro César Vladimir Juárez Aldana, Secretario Administrativo de este Tribunal. -----

2.- Aprobada la solicitud de baja de los expedientes antes referidos, en términos del **Dictamen No.002/2018/BD-COTECIAD** emitido por este Comité, el veintidós de marzo de dos mil dieciocho, es procedente llevar a cabo los mecanismos necesarios para la eliminación de 465 (cuatrocientos sesenta y cinco) expedientes que están constituidos por originales y copias de un total de 55 series documentales 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.-----

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

Siendo las diecisiete horas con tres minutos, las y los integrantes de este Comité aprueban el Acta de Baja Documental **No.002/2018/BD-COTECIAD** en la Primera Sesión Extraordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos. -----

Lic. Sabina Reyna Fregoso Reyes
Secretaria Técnica y

Presidenta substituta del COTECIAD, únicamente para el análisis de la baja documental de la oficina de la Secretaría Administrativa



ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

No.002/2018/BD-COTECIAD

Lic. Vicente Bonilla Hernández
Subdirector de Archivo y Documentación
(Secretario Técnico)

Lic. Oscar Villa Torres
Responsable de la Unidad de
Transparencia
(Secretario Ejecutivo)

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

Lic. José de Jesús Ruiz Gallegos
En representación de la
Lic. Agar Leslie Serrano Alvarez
(Vocal y representante)

Lic. Beatriz Akari Jiménez Diosdado
Presidencia y ponencia del
Magistrado Armando Hernández Cruz
(Vocal)

Lic. María Dolores Corona López
Dirección General Jurídica
(Representante)

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

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

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

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

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

Lic. Manuel Jiménez Rodríguez
Secretaría General
(Vocal)

Lic. Carlo Roberto Moreno Jiménez
Unidad de Estadística y Jurisprudencia
(Vocal)

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



ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

No.002/2018/BD-COTECIAD

Lic. Nancy García Huante
Coordinación de Archivo
(Vocal)

Lic. Talia Guadalupe Pérez Hernández
Instituto de Formación y Capacitación
(Vocal)

Lic. María del Carmen Jiménez Guerrero
Coordinación de Difusión y Publicación
(Vocal)

Lic. Mireya Nataly Arenas Rojas
Coordinación de Transparencia y Datos Personales
(Vocal)

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

Lic. Mariana Castellanos Valles
Coordinación de Derechos Humanos y Género
(Vocal)

Lic. Laura Berenice Sámano Ríos
Coordinación de Vinculación y Relaciones Internacionales
(Vocal)

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

C. Luis Enrique de la Hoz
Dirección de Recursos Financieros
(Representante)

Lic. Eva Itzel Felipe Álvarez
Unidad Especializada de Procedimientos Sancionadores
(Vocal)

C. Ma. de los Angeles Ramírez Lima
Responsable de la Unidad de Archivo de Trámite de la Oficina de la Secretaría Administrativa
(Invitada)