



# ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

No. COTECIAD/BD-002/2019

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/036/2019, y conforme a los siguientes: -----

## ----- ANTECEDENTES -----

I. Mediante oficio TECDMX/CI/036/2019, la Maestra Agar Leslie Serrano Álvarez, Encargada del Despacho de la Contraloría Interna, solicitó al 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 (ciento treinta y tres) kilogramos contenidos en 07 (siete) cajas, que comprenden del periodo de (2011- 2013). Los expedientes están constituidos por originales y copias generados por las Direcciones de Responsabilidades y Atención a Quejas, así como de Auditoría Control y Evaluación, correspondiente a la siguientes series documentales: Declaraciones patrimoniales, Actas entrega recepción, Auditorías y seguimiento a la aplicación de medidas y/o recomendaciones, Administración de correspondencia de entrada y salida y Revisión de rubros específicos; 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



## ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

No. COTECIAD/BD-002/2019

(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 5 (cinco) series documentales 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/036/2019, 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



## ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

No. COTECIAD/BD-002/2019

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, 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 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 Datos Personales para 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 (ciento treinta y tres) kilogramos contenidos en 07 (siete) cajas, que comprenden del periodo de (2011-2013). Los expedientes están constituidos por originales y copias generados por la Contraloría Interna; correspondientes a las siguientes series documentales: Declaraciones Patrimoniales, Actas entrega recepción, Auditorías y seguimiento de la aplicación de medidas y/o recomendaciones, Administración de correspondencia de entrada y de salida y Revisión de rubros específicos, 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



## ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

No. COTECIAD/BD-002/2019

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-002/2018**, emitido por este Comité, el trece de febrero de 2019, es procedente llevar a cabo los mecanismos necesarios para la 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 dieciocho minutos, 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-002/2018** en la Primera Sesión Extraordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos. -----  
-----

**Lcda. Sabina Reyna Fregoso Reyes**

Coordinadora de Archivo

(Presidenta designada para la Primera Sesión Extraordinaria del COTECIAD, en término del artículo 6°, fracción I del Reglamento de Operaciones del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos)



## ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

No. COTECIAD/BD-002/2019

---

**Lic. Vicente Bonilla Hernández**

Subdirector de Archivo y Documentación  
(Secretario Técnico designado para la  
Primera Sesión Extraordinaria del  
COTECIAD, en término del artículo 6°,  
fracción II del Reglamento de  
Operaciones del Comité Técnico Interno  
de Administración de Documentos)

---

**Lic. Ricardo Vázquez Rosas**

Responsable de la Unidad de  
Transparencia  
(Secretario Ejecutivo)

---

**Lic. Rommel Daniel López Peñaloza**

Contraloría Interna  
(Vocal y Representante)

---

**Lcda. Mónica Uribe Pineda**

Unidad de Servicios Informáticos  
(Vocal y Representante)

---

**Lcda. Dulce Olivia Maldonado San  
Germán**

Dirección de Presupuestó y Recursos  
Financieros  
(Representante)

---

**Lic. Salim Juval Cerda López**

Dirección General Jurídica  
(vocal)

---

**Lic. Erick Barrios Mata**

Ponencia del Magistrado Armando  
Hernández Cruz  
(Vocal)

---

**Lcda. María Argentina Vázquez Picazo**

Ponencia de la Magistrada Martha  
Alejandra Chávez Camarena  
(Vocal)

---

**Lic. Julio Cesar Botello Torres**

Ponencia del Magistrado Juan Carlos  
Sánchez León  
(Vocal)

---

**Lcda. 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)



## ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

No. COTECIAD/BD-002/2019

---

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

---

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

---

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

---

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

---

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

---

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

---

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

---

**Lcda. 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)

---

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

---

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