



# ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

No. COTECIAD/BD-005/2019

En la Ciudad de México, siendo las doce horas con diez minutos del día veinticuatro de abril de 2019, 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, 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 31 expedientes que tiene bajo su resguardo la Oficina de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, mismos que están constituidos por originales y copias certificadas recibidos y gestionados por la Otrora Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales. 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 Licenciada Itzel Romero Ponce, Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales, se remitieron mediante oficio TECDMX/SA/DRMySG/484/2019, de fecha 10 de abril de 2019, y conforme a los siguientes: -----

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

I. Mediante oficio TECDMX/SA/DRMySG/484/2019, la Licenciada Itzel Romero Ponce, 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 31 (treinta y un) expedientes, registrados en un inventario anexo, con un peso aproximado de (30) kg contenidos en 02 cajas de cartón con medidas de 53.5x39.5x27.5 centímetros, que comprenden del periodo de 2006-2017. Los expedientes están constituidos por originales y copias de las siguientes series documentales: Servicios Generales; Recursos materiales y obra pública; Comité de protección civil; Administración de correspondencia de entrada y salida; actas entrega recepción; Adquisiciones; incidencias de personal; Gaceta Oficial de la Ciudad de México (publicaciones en) e informe anual del ejercicio del presupuesto, resguardados en la Oficina de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de este Tribunal Electoral. 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.-----



## ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

No. COTECIAD/BD-005/2019

II. La Ficha Técnica de Prevaloración Documental, la cual describe 31 (treinta y un) expedientes, con un peso aproximado de (30) kg contenidos en 02 cajas de cartón, del periodo de 2006-2017. Los expedientes están constituidos por originales y copias de un total de 8 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 en la Oficina de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, y que se trata de información recibida y gestionada en por la Otrora Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.-----

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/SA/DRMSG/484/2019, suscrito por la Licenciada Itzel Romero Ponce, 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”*.-



# ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

No. COTECIAD/BD-005/2019

-----  
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, en virtud de reunir los requisitos para que procesar 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 3 de las políticas de operación 6, 7 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:-----

## -----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 31 (treinta y un) expedientes, registrados en un inventario anexo, con un peso aproximado de (30) kg contenidos en 02 cajas de cartón con medidas de 53.5x39.5x27.5 centímetros, del periodo de 2006-2017. Los expedientes están constituidos por originales y copias de las siguientes series documentales: Servicios Generales; Recursos materiales y obra pública; Comité de protección civil; Administración de correspondencia de entrada y salida; actas entrega recepción; Adquisiciones; incidencias de personal; Gaceta Oficial de la Ciudad de México (publicaciones en) e informe anual del ejercicio del presupuesto; que comprenden el periodo de 2006-2017. Documentos que han cumplido su vigencia de conservación, los cuales se describen en el inventario de baja que se adjuntó a la solicitud.-----

-----  
**2.-** Aprobada la solicitud de baja de los expedientes antes referidos, en términos del **Dictamen No. COTECIAD/BD-005/2019** emitido por este Comité, el veinticuatro de



## ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

No. COTECIAD/BD-005/2019

abril de dos mil dieciocho, es procedente llevar a cabo los mecanismos necesarios para la eliminación de 31 (treinta y un) expedientes que están constituidos por originales y copias de un total de 8 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 donación a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos (CONALITEG).-----

-----

Siendo las doce horas con treinta minutos, las y los integrantes de este Comité aprueban el Acta de Baja Documental **No. COTECIAD-BD-005/2019** en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos. ---

-----

-----

---

**Lic. Héctor Ángeles Hernández**  
Secretario Administrativo  
(Presidente)

---

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

---

**Lic. Ricardo Vázquez Rosas**  
Coordinación de Transparencia y Datos  
personales  
(Secretario Ejecutivo)

---

**Lic. Hugo Erick Ramírez San Marcos**  
En representación de la  
Licda. Mónica Uribe Pineda  
Representante de la Unidad de Servicios  
Informáticos  
(Representante)

---

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



## ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

No. COTECIAD/BD-005/2019

---

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

---

**Lic. Salim Juval Cerda López**  
Dirección General Jurídica  
(Vocal)

---

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

---

**Licda. Dulce Oliva Maldonado San Germán**  
Dirección de Planeación y Recursos  
Financieros  
(Representante)

---

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

---

**C. Gerardo Javier Calderón Acuña**  
En representación del  
Lic. Erick Barrios Mata  
Ponencia del Magistrado Armando  
Hernández Cruz  
(Vocal)

---

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

---

**Licda. Ma. del Carmen Jiménez Guerrero**  
Secretaría General  
(Vocal)

---

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

---

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

---

**Licda. Nancy García Huante**  
Coordinación de Archivo  
(Vocal)

---

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



## ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

No. COTECIAD/BD-005/2019

---

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

---

**Licda. Karla Oliva Flores Cortés**  
Coordinación de Transparencia y Datos  
Personales  
(Vocal)

---

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

---

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

---

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

---

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

---

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

---

**Licda. Rocío Figueroa Armentia**  
En representación de la  
Licda. María Argentina Vázquez Picazo  
Ponencia de la Magistrada Martha  
Alejandra Chávez Camarena  
(Vocal)