



En la Ciudad de México, siendo las doce horas con diez minutos del veintisiete de julio de 2018, 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, 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 87 expedientes que tiene bajo su resguardo el Instituto de Formación y Capacitación, mismos que están constituidos por originales y copias de las series documentales: Registro de participación y calificaciones de cursos, Administración de Correspondencia de entrada y salida, Incidencias de personal, Actas de Entrega Recepción, Servicio Social y Prácticas Profesionales, Actividades académicas y desarrollo profesional.-----

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 Instituto de Formación y Capacitación, se remitieron mediante oficio **TECDMX/IFC/0383/2018**, de fecha 19 de julio de 2018, y conforme a los siguientes:

-----ANTECEDENTES-----

I.- Mediante oficio **TECDMX/IFC/0383/2018**, la Directora Instituto de Formación y Capacitación, 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 87 (ochenta y siete) expedientes, registrados en un inventario anexo de seis fojas, con un peso aproximado de 75 kilogramos contenidos en 03 cajas 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 2003 al 2015. Los expedientes están conformados por originales y copias de las series documentales: Registro de participación y calificaciones de cursos, Administración de Correspondencia de entrada y salida, Incidencias de personal, Actas de Entrega Recepción, Servicio Social y Prácticas Profesionales, Actividades académicas y desarrollo profesional.-----



ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

No. COTECIAD/BD-011/2018

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 la declaratoria de prevaloración documental. -----

II. La Ficha Técnica de Prevaloración Documental, describe 87 (ochenta y siete) expedientes, con un peso aproximado de 75 kilogramos contenidos en 03 cajas de cartón, relativos a la gestión del Centro de Capacitación (ahora), Instituto de Formación y Capacitación del periodo que comprenden los años 2003 al 2015. Los expedientes están conformados por originales y copias de las series documentales: Registro de participación y calificaciones de cursos, Administración de Correspondencia de entrada y salida, Incidencias de personal, Actas de Entrega Recepción, Servicio Social y Prácticas Profesionales, Actividades académicas y desarrollo profesional, 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/0383/2018**, suscrito la Directora 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 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 los 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 la baja definitiva de 87 (ochenta y siete) expedientes, registrados en un inventario anexo, con un peso aproximado de 75 kg contenidos en 03 cajas 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 2003 al 2015. Los expedientes están constituidos por



ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

No. COTECIAD/BD-011/2018

originales y copias de las series documentales: Registro de participación y calificaciones de cursos, Administración de Correspondencia de entrada y salida, Incidencias de personal, Actas de Entrega Recepción, Servicio Social y Prácticas Profesionales, Actividades académicas y desarrollo profesional. Documentos que han cumplido su 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-011/2018** emitido por este Comité, el 27 de julio de dos mil dieciocho, es procedente llevar a cabo los mecanismos necesarios para la eliminación de 87 (ochenta y siete), relativos a la gestión del Centro de Capacitación (ahora), Instituto de Formación y Capacitación del periodo que comprenden los años 2003 al 2015. Los expedientes están constituidos por originales y copias de las series documentales: Registro de participación y calificaciones de cursos, Administración de Correspondencia de entrada y salida, Incidencias de personal, Actas de Entrega Recepción, Servicio Social y Prácticas Profesionales, Actividades académicas y desarrollo profesional, 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 doce horas con ***** minutos, las y los integrantes de este Comité aprueban el Acta de Baja Documental número **COTECIAD/BD-011/2018** en la Quinta Sesión Extraordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos. -----



ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

No. COTECIAD/BD-011/2018

Mtro. César Vladimir Juárez Aldana
Secretario Administrativo
(Presidente)

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

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

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

Lic. Agar Leslie Serrano Alvarez
(Vocal y Representante)

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

Lic. Salim Juval Cerda 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)



ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

No. COTECIAD/BD-011/2018

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

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

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. Francisco Hernández Hernández
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)

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