



ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

No. COTECIAD/BD-014/2018

En la Ciudad de México, siendo las catorce horas del día treinta y uno de agosto de 2018, presentes en el aula de capacitación, ubicada en el octavo piso 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 340 expedientes que tiene bajo su resguardo la Dirección de Recursos Humanos, mismos que están constituidos por originales y copias de las series documentales siguientes: Incidencias de personal, Nómina de pago de personal, Fondo de ahorro, Expedición de constancias y credenciales, Control de prestaciones en materia económica, Administración de correspondencia de entrada y salida, Actas de entrega recepción y Solicitudes de acceso a la información pública.-----

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 el Licenciado Miguel Ángel Santos Morales, Director de Recursos Humanos de este Tribunal Electoral de la Ciudad de México, mediante oficio número **TECDMX/SA/RH/874/2018**, de fecha 27 de agosto de 2018, y conforme a los siguientes: -----

----- ANTECEDENTES -----

I. Mediante oficio número **TECDMX/SA/RH/874/2018**, el Licenciado Miguel Ángel Santos Morales, Director de Recursos Humanos de este Tribunal, 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 340 (trescientos cuarenta) expedientes, registrados en 1 (uno) inventario anexo, con un peso aproximado de 525 kilogramos, contenidos en 21 (veintiuno) cajas, con medidas de 50x36.5x26 centímetros, que comprenden del periodo de (1999-2015). Los expedientes están constituidos por originales y copias generados por la Dirección de Recursos Humanos; correspondientes a las series documentales siguientes: Incidencias de personal, Nómina de pago de personal, Fondo de ahorro, Expedición de constancias y credenciales, Control de prestaciones en materia económica, Administración de correspondencia de entrada



ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

No. COTECIAD/BD-014/2018

y salida, Actas de entrega recepción y Solicitudes de acceso a la información pública, documentos 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 información de acceso restringido en su modalidad de confidencial. Asimismo, se anexó declaratoria de prevaloración documental.-----

II. La Ficha Técnica de Prevaloración Documental, describe 340 (treientos cuarenta) expedientes, con un peso aproximado de 525 (quinientos veinticinco) kilogramos, contenidos en 21 (veintiuno) cajas de cartón, del periodo 1999-2015, los cuales están constituidos por originales y copias de un total de 9 series documentales que han cumplido su plazo de conservación, los cuales se describen en un inventario de baja que se adjuntó a la solicitud; expedientes que tienen que ser destruidos *in situ*, por tratarse de documentos que contienen información de acceso restringido en su modalidad de confidencial, que tiene bajo su resguardo el Licenciado Miguel Ángel Santos Morales, Director de Recursos Humanos de este Tribunal.-----

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 número **TECDMX/SA/RH/874/2018**, suscrito por el Licenciado Miguel Ángel Santos Morales, Director de Recursos Humanos de este



ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

No. COTECIAD/BD-014/2018

Tribunal, mediante declaratoria de prevaloración documental refiere de manera expresa que: *“Se declara que las documentaciones descritas en los inventarios 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 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 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 340 (treientos cuarenta) expedientes con legajos, constituidos por



ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

No. COTECIAD/BD-014/2018

originales y copias de las series documentales siguientes: Incidencias de personal, Nómina de pago de personal, Fondo de ahorro, Expedición de constancias y credenciales, Control de prestaciones en materia económica, Administración de correspondencia de entrada y salida, Actas de entrega recepción y Solicitudes de acceso a la información pública; contenidos en 21 (veintiuno) cajas de cartón, con medidas de 60x40x30 centímetros, con un peso aproximado de 25 (veinticinco) kilogramos cada una, documentos que han cumplido su vigencia de conservación, los cuales se describen en los inventarios de baja que se adjuntaron a la solicitud; expedientes que tienen que ser destruidos *in situ*, por tratarse de documentos que contienen información de acceso restringido en su modalidad de confidencial. Dichos expedientes están bajo resguardo del Licenciado Miguel Ángel Santos Morales, Director de Recursos Humanos de este Tribunal. -----

2.- Aprobada la solicitud de baja de los expedientes antes referidos, en términos del **Dictamen No. COTECIAD/BD-014/2018**, emitido por este Comité, el treinta y uno de agosto de dos mil dieciocho, es procedente llevar a cabo los mecanismos necesarios para la eliminación de los 340 (trescientos cuarenta) expedientes, constituidos por originales y/o copias de rubros específicos: Incidencias de personal, Nómina de pago de personal, Fondo de ahorro, Expedición de constancias y credenciales, Control de prestaciones en materia económica, Administración de correspondencia de entrada y salida, Actas de entrega recepción y Solicitudes de acceso a la información pública, contenidos en 21 (veintiuno) cajas de cartón, con medidas de 60x40x30 centímetros, con un peso aproximado de 25 (veinticinco) kilogramos cada una, documentos que han cumplido su vigencia de conservación, los cuales se describen en los inventarios de baja que se adjuntaron a la solicitud; expedientes que tienen que ser destruidos *in situ*, por tratarse de documentos que contienen información de acceso restringido en su modalidad de confidencial.-----

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).-----



ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

No. COTECIAD/BD-014/2018

Siendo las catorce horas del treinta y uno de agosto de dos mil dieciocho, las y los integrantes de este Comité aprueban el Acta de Baja Documental **No. COTECIAD/BD-014/2018** en la Sexta Sesión Extraordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos. -----

Mtro. César Vladimir Juárez Aldana
(Presidente)

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

Lic. Laura Janet Vega Librado
En representación del
Lic. Oscar Villa Torres
(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. María Argentina Vázquez Picazo
En representación del
Lic. Gerardo Martínez Cruz
Ponencia de la Magistrada Martha
Alejandra Chávez Camarena
(Vocal)



ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

No. COTECIAD/BD-014/2018

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)

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)



ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

No. COTECIAD/BD-014/2018

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

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

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

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