



ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

No. COTECIAD/BD-016/2018

En la Ciudad de México, siendo las once horas con cuarenta minutos del día cuatro de diciembre de 2018, presentes en la sala de juntas, ubicada en el piso tres 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 de Despacho de la Contraloría Interna de este Tribunal Electoral de la Ciudad de México, mediante oficio TECDMX/CI/432/2018, de fecha 26 de noviembre de 2018, y conforme a los siguientes: -----

----- ANTECEDENTES -----

I. Mediante oficio TECDMX/CI/432/2018, la Maestra Agar Leslie Serrano Álvarez, Encargada de Despacho de la Contraloría Interna 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 41 (cuarenta y uno) expedientes, registrados en 1 (uno) inventario anexo, inscritos en cinco fojas, con un peso aproximado de 95 kilogramos, contenidos en 04 (cuatro) cajas, con medidas de 50x36.5x26 centímetros, que comprenden del periodo de (2008-2011) Los expedientes están constituidos por originales y copias generados por la Dirección de Auditoría, Control y Evaluación; correspondiente a la siguiente serie documental: Seguimiento a la aplicación de medidas y/o recomendaciones, 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 datos de carácter personal. Asimismo, anexó declaratoria de prevaloración documental. -----

II. La Ficha Técnica de Prevaloración Documental, de 41 (cuarenta y uno) expedientes, con un peso aproximado de 95 kilogramos, contenidos en 04 (cuatro)



ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

No. COTECIAD/BD-016/2018

cajas, con medidas de 50x36.5x26 centímetros, que comprenden del periodo de (200-201), los cuales están constituidos por originales y copias de 1 (una) serie documental que han cumplido su plazo de conservación, los cuales se describen en el inventarios 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 Maestra Agar Leslie Serrano Álvarez, Encargada de Despacho de la Contraloría Interna 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 TECDMX/CI/432/2018, la Maestra Agar Leslie Serrano Álvarez, Encargada de Despacho de la Contraloría Interna de este 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



ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

No. COTECIAD/BD-016/2018

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 de carácter personal 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 de carácter personal 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 41 (cuarenta y uno) expedientes, registrados en 1 (uno) inventario anexo, inscritos en cinco fojas, con un peso aproximado de 95 kilogramos, contenidos en 04 (cuatro) cajas, con medidas de 50x36.5x26 centímetros, que comprenden del periodo de (2008-2011). Los expedientes están constituidos por originales y copias generados por la Dirección de Auditoría, Control y Evaluación; correspondientes a la siguiente serie documental Auditorías y seguimiento a la aplicación de medidas y/o recomendaciones, 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 expedientes están bajo resguardo de la Maestra Agar Leslie Serrano Álvarez, Encargada de Despacho



ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

No. COTECIAD/BD-016/2018

de la Contraloría Interna de este Tribunal. -----

2.- Aprobada la solicitud de baja de los expedientes antes referidos, en términos del **DICTAMEN No. COTECIAD/BD-016/2018**, emitido por este Comité, el cuatro de diciembre de 2018, es procedente llevar a cabo los mecanismos necesarios para la eliminación de los 41 (cuarenta y uno) expedientes, registrados en 1 (uno) inventario anexo, inscritos en cinco fojas inventario, constituido por originales y/o copias generados por la Dirección de Auditoría, Control y Evaluación correspondiente a la siguiente serie documental: Auditorías y seguimiento a la aplicación de medidas y/o recomendaciones; contenidos en 04 (cuatro) cajas de cartón, con medidas de 50x36.5x26 centímetros, con un peso aproximado de 95 kilogramos, 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 once horas con cuarenta y cinco minutos, del día cuatro de diciembre del año dos mil dieciocho, las y los integrantes de este Comité aprueban el Acta de Baja Documental **No. COTECIAD/BD-016/2018** en la Octava Sesión Extraordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos. -----

Mtro. César Vladimir Juárez Aldana
Secretario Administrativo
(Presidente)



ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

No. COTECIAD/BD-016/2018

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

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

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

Mtra. Agar Leslie Serrano Álvarez
Contraloría Interna
(Vocal y Representante)

Lic. Salim Juval Cerda López
Dirección General Jurídica
(Representante)

Lic. Erick Barrios Mata
Ponencia del Magistrado Armando
Hernández Cruz
(Vocal)

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

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

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

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

Lic. Manuel Jiménez Rodríguez
Secretaría General
(Vocal)

**C.P. Francisco Antonio Hernández
González**
Dirección de Planeación y Recursos
Financieros y Secretaría Administrativa
(Vocal y Representante)



ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

No. COTECIAD/BD-016/2018

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

Lic. Carmen García Rodríguez
Unidad de Estadística y Jurisprudencia
(Vocal)

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

Lic. Marco Antonio Torres Carbajal
En Representación de la
Lic. Nancy García Huante
Coordinación de Archivo
(Vocal)

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

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

Lic. Juan Antonio Mejía Ortíz
Coordinación de Derechos Humanos y
Género
(Vocal)

Lic. 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)

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

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

**Lic. Dulce Olivia Maldonado San
Germán**
Representante de la Dirección de
Recursos Financieros