



DICTAMEN QUE EMITE EL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS (COTECIAD), POR EL CUAL SE APRUEBA LA “BAJA DEFINITIVA DE 26 EXPEDIENTES DEL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1 ENERO DE 2011 AL 15 DE JUNIO DE 2013, DETENTADOS POR LA PONENCIA DE LA MAGISTRADA MARTHA ALEJANDRA CHÁVEZ CAMARENA.

En la Ciudad de México, siendo las doce horas del día veintidós de julio de 2016, presentes en la sala anexa al salón del Pleno del Tribunal Electoral del Distrito Federal (ahora Ciudad de México) ubicada en el tercer piso del inmueble marcado con el número 21 de la calle Magdalena, en la Colonia del Valle, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03100, el Licenciado Gabriel Contreras Saucedo, Secretario Administrativo en su carácter de Presidente; la Licenciada Rosa Chávez Aguilar, Directora de la Coordinación de Transparencia y Archivo (asesora); la Licenciada Sabina Reyna Fregoso Reyes, Subdirectora de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Titular de la Unidad de Transparencia (Secretaria Ejecutiva); la Licenciada Bertha Tapia Labarreri, Subdirectora de Archivos y Documentación (Secretaria Técnica); y demás miembros Responsables de las Unidades de Archivo de Trámite integrantes del Comité, en su carácter de vocales, así como representantes e invitados; se reunieron con motivo de dictaminar la baja definitiva de documentación del Tribunal Electoral del Distrito Federal (ahora Ciudad de México), conforme a los siguientes:-----

ANTECEDENTES-----

1.- Que el cinco de enero de mil novecientos noventa y nueve se publicó el Código Electoral del Distrito Federal por el que se crea el Tribunal Electoral del Distrito Federal. A partir de entonces este Órgano Jurisdiccional desarrolla su actuación conforme a los principios de *eficiencia, ejercicio adecuado del cargo, honestidad y honradez, lealtad institucional, profesionalismo, responsabilidad y transparencia*, así como en las normas constitucionales y electorales, generando el Sistema Institucional de Archivos (SIA).-----

2.- Que el veintitrés de noviembre de dos mil siete, se constituyó el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD), como el órgano técnico consultivo de instrumentación y retroalimentación de la normatividad aplicable en materia de archivos del Tribunal Electoral del Distrito Federal. -----



3.- Que el diecinueve de junio de dos mil doce, el Pleno del Tribunal aprobó el Reglamento de Operaciones del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Tribunal Electoral del Distrito Federal y el Reglamento del Sistema Institucional de Archivos del Tribunal Electoral del Distrito Federal.-----

4.- Que de conformidad con lo establecido en el artículo 33 párrafo primero de la Ley de Archivos del Distrito Federal, la disposición documental es el destino sucesivo inmediato de los expedientes y series documentales dentro del Sistema Institucional de Archivos. -----

5.- Asimismo con base en lo dispuesto en dicho artículo 33, la prescripción de los valores primarios: administrativos, legales o fiscales, da lugar a la selección de documentos de archivo que adquieren un valor secundario, o a la baja documental o la depuración en los casos en que no tienen valor secundario o histórico.-----

6.- Que el veinticinco de mayo de dos mil once, el Tribunal aprobó el Programa Permanente de Identificación y Eliminación de copias simples en los órganos y áreas de este Órgano Jurisdiccional, con la finalidad de eliminar toda aquella información, que carece de valores primarios: administrativo, legal o fiscal y, con ello evitar la saturación de documentos.-----

7.- Que el Manual de Procedimientos Administrativos para el Trámite y Control de Bajas Documentales de este Órgano Jurisdiccional, de dieciséis de mayo de dos mil catorce, faculta al COTECIAD para emitir el dictamen de valoración documental para el proceso de depuración, con base en la normativa aplicable.-----

8.- Mediante oficio TEDF-PMMACC/047/2016, de fecha 18 de julio del 2016, la Magistrada Martha Alejandra Chávez Camarena solicitó al Secretario Administrativo, Licenciado Gabriel Contreras Saucedo, someter a consideración del COTECIAD, la baja definitiva de 26 expedientes, que están integrados por originales y copias simples de trámite administrativo, contenidos en 1 (una) caja de cartón con medidas de 60x40x30 cm. -----

9. La solicitud anterior se funda en el numeral 4.5.8 del Manual de Procedimientos Administrativos para el Trámite y Control de Bajas Documentales, por tratarse de



documentos que se encuadran en la hipótesis allí prevista, que carecen de valores primarios y por lo tanto no cuentan con un valor secundario histórico.-----

10.- El Presidente del COTECIAD, mediante oficio TEDF-SA/616/2016 solicitó, a la Subdirectora de Archivos y Documentación, llevar a cabo el análisis y, en su caso, dictaminar la procedencia de la baja documental suscrita por la Ponencia de la Magistrada Martha Alejandra Chávez Camarena. -----

-----**RAZONAMIENTOS**-----

I.- Una vez analizada la solicitud hecha por el responsable de la unidad de archivo de trámite de la Ponencia de la Magistrada Martha Alejandra Chávez Camarena, por oficio TEDF-PMMACC/047/2016, la Subdirección de Archivos y Documentación con base en los principios rectores en materia archivística, y dado que se cumplen los requisitos establecidos en el Manual de Procedimientos Administrativos para el Trámite y Control de Bajas Documentales de este Órgano Jurisdiccional, procedió a realizar los trámites correspondientes para que se analice, por parte del grupo de trabajo de valoración documental, la procedencia de dicha baja.-----

II.- La solicitud de baja documental formulada a este Comité por parte del responsable de la unidad de archivo de trámite de la Ponencia de la Magistrada Martha Alejandra Chávez Camarena, se compone de 26 expedientes, del periodo comprendido del 1 enero de 2011 al 15 de junio de 2013, contenidos en 01 (una) caja de cartón; con medidas de 60x40x30 cm., con un peso aproximado de 25 kgs; documentos que corresponden a originales y copias simples de trámite administrativo de la entonces ponencia de la Magistrada Aidé Macedo Barceinas.--

III.- Una vez valorada la solicitud antes descrita, las y los integrantes del COTECIAD, determinaron procedente la baja definitiva de 26 expedientes, del periodo comprendido del 1 enero de 2011 al 15 de junio de 2013.-----

Lo anterior, por haberse cumplido 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; así como de conformidad con lo establecido en el Manual de Procedimientos Administrativos para el Trámite y Control de Bajas Documentales del Tribunal Electoral del Distrito Federal, en el Catálogo de Disposición Documental



y con base en los razonamientos y fundamentos expuestos, el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, emite el siguiente:-----

-----**DICTAMEN**-----

PRIMERO.- Se **APRUEBA**, por unanimidad de votos de las y los integrantes del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, la baja definitiva de 26 expedientes, integrados por originales y copias simples de trámite administrativo de la otrora Ponencia de la Magistrada Aidé Macedo Barceinas, del periodo comprendido del 1 enero de 2011 al 15 de junio de 2013, contenidos en 1 caja de cartón con medidas de 60x40x30 cm.-----

SEGUNDO.- Es procedente la baja definitiva de los documentos mencionados, considerando que encuadran en lo dispuesto por el Manual de Procedimientos Administrativos para el Trámite y Control de Bajas Documentales del Tribunal Electoral del Distrito Federal y el Catálogo de Disposición Documental, que no cuentan con un valor secundario e histórico; y por los argumentos y razonamientos vertidos en el cuerpo del presente Dictamen.-----

TERCERO.- A efecto de llevar a cabo los trámites correspondientes a dicha baja, la Subdirección de Archivos y Documentación levantará Acta circunstanciada del proceso de eliminación de documentos, la que deberá ser suscrita por el Titular del área que promovió la baja definitiva de la documentación objeto del presente Dictamen; por los representantes de la Dirección General Jurídica, de la Contraloría General, así como por el Secretario Técnico del COTECIAD y por el Responsable de la Unidad de Archivo de Trámite del área requirente.-----

CUARTO.- Una vez realizada la baja documental, la Subdirección de Archivos y Documentación deberá llevar a cabo los trámites correspondientes para que dicha documentación se incorpore al “Programa Permanente de Identificación y Eliminación de copias simples en los órganos y áreas del Tribunal Electoral del Distrito Federal”.-----

QUINTO.- Al presente Dictamen se deberá acompañar el Acta de Baja Documental respectiva, a efecto de dejar constancia de ésta.-----



Así lo acordaron las y los Integrantes del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Tribunal Electoral del Distrito Federal (ahora Ciudad de México), firmando al margen y al calce para su legal constancia.-----

Lic. Gabriel Contreras Saucedo
Secretario Administrativo
(Presidente)

Lic. Rosa Chávez Aguilar
Directora de la Coordinación
de Transparencia y Archivo
(Asesora)

Lic. Bertha Tapia Labarreri
Subdirectora de Archivos y
Documentación
(Secretaria Técnica)

Lic. Sabina Reyna Fregoso Reyes
Subdirectora de Transparencia y
Acceso a la Información Pública y
Titular de la Unidad de Transparencia
(Secretaria Ejecutiva)

Lic. Manuel Lorenzo Bautista Reyes
Secretaría Administrativa
(Representante)

Lic. Agar Leslie Serrano Álvarez
Contraloría General
(Representante y vocal)

Mtro. Juan Carlos Hernández Cárdenas
Dirección General Jurídica
(Representante)

Ing. Ytzel Álvarez Juárez
Unidad de Tecnologías de la
Información
(Representante y vocal)

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

C. Raúl Herrera Espinosa
Centro de Capacitación
(Vocal)



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

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

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

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

Lic. Juan Antonio Mejía Ortiz
Ponencia de la Magistrada Martha
Alejandra Chávez Camarena
(Vocal)

Mtra. Lorena Espinoza Granillo
Secretaría General
(Vocal)

Lic. Raúl Espinoza Gutiérrez
En representación del
Lic. Diego Montiel Urbán
Ponencia del Magistrado Eduardo Arana
Miraval
(Vocal)

Arq. Luis Gilberto Álvarez Rodríguez
En representación de la
C. Xóchitl Claudia Luna Luna
Ponencia de la Magistrada María del
Carmen Carreón Castro
(Vocal)

Lic. Vicente Bonilla Hernández
Coordinación de Transparencia y Archivo
(Vocal)

C. Nadia Gabriela García Morales
Coordinación de Comunicación Social y
Relaciones Públicas
(Invitada Permanente)