



DICTAMEN QUE EMITE EL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL (COTECIAD), POR EL CUAL SE APRUEBA LA “BAJA DEFINITIVA DE 112 EXPEDIENTES DEL PERIODO 1999-2009, DETENTADOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL Y DESCRITOS EN LOS INVENTARIOS ANEXOS AL OFICIO TEDF/CG/0217/2015”.

En la Ciudad de México, siendo las doce horas del día veintidós de julio de 2015, presentes en la sala anexa al salón del Pleno del Tribunal Electoral del Distrito Federal 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, Distrito Federal, el Licenciado Gabriel Contreras Saucedo, Secretario Administrativo en su carácter de Presidente; el Maestro Jaime Cicourel Solano, Coordinador de Transparencia y Archivo (asesor); la Licenciada Bertha Tapia Labarreri, Subdirectora de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Titular de la Oficina de Información Pública (Secretaría Ejecutiva); el Doctor Víctor Amaury Simental Franco, Subdirector de Archivos y Documentación (Secretario Técnico); y demás miembros Responsables de los Archivos de Trámite integrantes del Comité, así como representantes e invitados; se reunieron con motivo de dictaminar la baja definitiva de documentación del Tribunal Electoral del Distrito Federal, conforme a lo siguiente:-----

-----ANTECEDENTES-----

1.- El cinco de enero de mil novecientos noventa y nueve se publicó, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el Código Electoral del Distrito Federal por el que se crea el Tribunal Electoral del Distrito Federal (Tribunal). 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.- 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, conforme al artículo Cuarto Transitorio de la Ley de Archivos del Distrito Federal, publicada el ocho de octubre de dos mil ocho en



DICTAMEN No.006/2015/BD-COTECIAD

la Gaceta Oficial del Distrito Federal.-----

3.- 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.-----

4.- 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.-----

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

6.- Con base en lo dispuesto en dicho artículo 33, *in fine*, una vez que prescriben los valores primarios: administrativos, legales o fiscales, da lugar a la selección de documentos de archivo que adquieren un valor secundario, o en su caso, la baja documental o depuración.-----

7.- El Manual de Procedimientos Administrativos para el Trámite y Control de Bajas Documentales del Tribunal Electoral del Distrito Federal, de dieciséis de mayo de dos mil catorce, faculta al COTECIAD a emitir el dictamen de valoración documental para el proceso de depuración, con base en la normativa aplicable.-----

8.- Mediante oficio TEDF/CG-0217/2015, la Maestra Erika Sofía Larios Medina, Contralora General, solicitó al Licenciado Gabriel Contreras Saucedo, someter a consideración del COTECIAD, la baja definitiva de 112 expedientes, de los cuales 4 corresponden a disposiciones en materia de control y auditoría, 33 son de auditorías y seguimiento a la aplicación de medidas y/o recomendaciones, 56 a revisión de rubros específicos y 19 a informes. De los años 1999 a 2009, contenidos en 15 cajas de cartón con medidas de (60x40x30). -----



DICTAMEN No.006/2015/BD-COTECIAD

9.- La solicitud anterior se fundó en las vigencias establecidas en el Catálogo de Disposición Documental de este Órgano Jurisdiccional, debido a que los documentos a los que se refiere la solicitud motivo de este dictamen, les ha vencido su plazo de conservación, por lo que han prescrito en sus valores primarios.-----

10.- El Presidente del COTECIAD, mediante oficio TEDF-SA/590/2015, solicitó al Subdirector de Archivos y Documentación llevar a cabo el análisis y, en su caso, determinar la procedencia de la baja documental suscrita por la Contralora General.-----

-----RAZONAMIENTOS-----

I.- La Subdirección de Archivos y Documentación llevó a cabo los trámites correspondientes para que sea estudiada la procedencia de la baja documental indicada, por parte del grupo de trabajo de valoración documental.-----

II.- La solicitud formulada a este Comité por la Titular de la Contraloría General, para promover la baja documental de 112 expedientes contenidos en 15 cajas de cartón, los cuales son documentos relacionados con disposiciones en materia de control y auditoría, revisión de rubros específicos, auditorías y seguimiento a la aplicación de medidas y/o recomendaciones e informes, respecto de los que ha vencido su plazo de conservación. Asimismo, tienen que ser destruidos *in situ*, por tratarse de documentos que contienen información de acceso restringido en su modalidad de confidencial, por contener datos personales.-----

III.- Lo anterior, con base en lo dispuesto en el artículo 38, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y numeral 5, fracciones I, IV, V y XI de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.-----

IV.- Una vez valorada la solicitud antes indicada, las y los integrantes del COTECIAD determinaron procedente la baja definitiva de 112 expedientes del periodo 1999-2009 contenidos en 15 cajas de cartón, para lo cual se deberán de



DICTAMEN No.006/2015/BD-COTECIAD

tomar las medidas correspondientes para su debida destrucción *in situ*. -----

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; artículo 38, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; 2, párrafo tercero de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y numeral 5, fracciones I, IV, V y XI de los Lineamientos para la Protección de los Datos Personales para el 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 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 COTECIAD la baja definitiva de 112 expedientes del periodo 1999-2009, contenidos en 15 cajas de cartón relacionados con disposiciones en materia de control y auditoría, revisión de rubros específicos, auditorías y seguimiento a la aplicación de medidas y/o recomendaciones, e informes. -----

SEGUNDO.- Es procedente la baja definitiva de la documentación en términos de lo dispuesto por el Catálogo de Disposición Documental del Tribunal Electoral del Distrito Federal, considerando que ha vencido el plazo de conservación y por lo tanto no cuentan con un valor secundario e histórico; así como 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 Coordinación de Archivos levantará el acta circunstanciada del proceso de eliminación de documentos, misma que deberá ser suscrita por la Titular del área que promovió la baja definitiva de la documentación objeto del presente Dictamen; por los representantes de la Dirección General Jurídica y de la Contraloría General, así como por el Coordinador de Archivos y el Responsable de la Unidad de Archivo de Trámite del área requirente.-----

CUARTO.- Una vez realizada la baja documental, la Subdirección de Archivos y



DICTAMEN No.006/2015/BD-COTECIAD

Documentación deberá llevar a cabo los trámites correspondientes, 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 susceptibles de baja documental. -----

QUINTO.- Al presente Dictamen se le deberá acompañar el acta de baja documental respectiva, que contendrá la declaratoria formal de la baja de mérito, a efecto de dejar constancia.-----

Así lo acordaron las y los Integrantes del COTECIAD, firmando al margen y al calce para su legal constancia.-----

Lic. Gabriel Contreras Saucedo
Secretario Administrativo
(Presidente del COTECIAD)

Mtro. Jaime Cicourel Solano
Titular de la Coordinación de
Transparencia y Archivo
(Asesor)

Dr. Víctor Amaury Simental Franco
Subdirector de Archivos y
Documentación
(Secretario Técnico)

Lic. Bertha Tapia Labarreri
Subdirectora de Transparencia y Acceso
a la Información Pública y Titular de la
Oficina de Información Pública
(Secretaria Ejecutiva)

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

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



DICTAMEN No.006/2015/BD-COTECIAD

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

Lic. Manuel Lorenzo Bautista Reyes
Secretaría Administrativa
(Representante)

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

Lic. Dolores Lilia Álamo López
Comisión de Controversias Laborales y
Administrativas
(Vocal)

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

Lic. Gabriela Bellani Cruz Ibarra
Ponencia de la Magistrada Gabriela E.
Del Valle Pérez
(Vocal)

Mtra. Lorena Espinoza Granillo
Secretaría General
(Vocal)

C. Melva Pamela Valle Torres
Unidad de Jurisprudencia y Estadística
(Vocal)

Lic. Norma Lilia Rosete Vela
Coordinación de Comunicación Social
y Relaciones Públicas
(Vocal)

Lic. Patricia Tejeda Santos
Ponencia del Magistrado Eduardo Arana
Miraval
(Vocal)

C. Raúl Herrera Espinosa
Centro de Capacitación
(Vocal)

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

C. Xóchitl Claudia Luna Luna
Ponencia de la Magistrada María del
Carmen Carreón Castro
(Vocal)