



DICTAMEN QUE EMITE EL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS (COTECIAD), POR EL CUAL SE APRUEBA LA “BAJA DEFINITIVA DE 479 EXPEDIENTES DEL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1 ENERO DE 1999 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012, DETENTADOS POR LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, DESCRITOS EN EL INVENTARIO ANEXO AL OFICIO TEDF-UTI/172/2016”.

En la Ciudad de México, siendo las diez horas del día veintiséis de mayo de 2016, presentes en la sala anexa al salón del Pleno del Tribunal Electoral de la 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 Bertha Tapia Labarreri 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); 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, en su carácter de vocales, así como representantes e invitados; se reunieron con motivo de dictaminar la baja definitiva de documentación del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, conforme a lo siguiente:-----

-----**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 (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.- 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, conforme al artículo Cuarto Transitorio de la Ley de Archivos del Distrito Federal, publicada el ocho de octubre



de dos mil ocho en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.-----

4.- 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.-----

5.- 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. -----

6.- 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.-----

7.- 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.-----

8.- 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.----

9.- Mediante oficio TEDF-UTI/172/2016 el Director de la Unidad de Tecnologías de la Información, Ingeniero Marco Antonio Méndez Guerrero, solicitó al Secretario Administrativo, Licenciado Gabriel Contreras Saucedo, someter a consideración del COTECIAD, la baja definitiva de 479 expedientes, que están integrados por originales y copias simples de trámite administrativo, contenidos en 8 cajas de cartón con medidas de (60 x 40 x 30 cm). -----



10. 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.-----

11.- El Presidente del COTECIAD, mediante oficio TEDF-SA/378/2016 solicitó al Subdirector de Archivos y Documentación llevar a cabo el análisis y, en su caso, dictaminar la procedencia de la baja documental suscrita por la Unidad de Tecnologías de la Información. -----

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

I.- Una vez analizada la solicitud realizada mediante oficio TEDF-UTI/172/2016, 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, realizó los trámites correspondientes para que el grupo de trabajo de valoración documental, estudiara la procedencia de dicha baja, misma que fue aprobada por dicho grupo con base en lo dispuesto en el Manual de Procedimientos Administrativos para el Trámite y Control de Bajas Documentales de este Órgano Jurisdiccional, y en el Catálogo de Disposición Documental, ya que la documentación descrita es susceptible de ser eliminada, por haber prescrito en sus valores primarios administrativo y por carecer de valor histórico.-----

II.- La solicitud de baja documental formulada a este Comité por parte de la Unidad de Tecnologías de la Información, se compone de 479 expedientes, del periodo comprendido del 1 enero de 1999 al 31 de diciembre de 2012, contenidos en 8 cajas de cartón; documentos que corresponden a originales y copias simples de trámite administrativo de la Unidad de Tecnologías de la Información. -----

III.- Una vez valorada la solicitud antes descrita, las y los integrantes del COTECIAD, determinaron procedente la baja definitiva de 479 expedientes, del periodo comprendido del 1 enero de 1999 al 31 de diciembre de 2012.-----



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 479 expedientes, integrados por originales y copias simples de trámite administrativo de la Unidad de Tecnologías de la Información, del periodo comprendido del 1 enero de 1999 al 31 de diciembre de 2012, contenidos en 8 cajas de cartón con medidas de (60x40x30).-----

SEGUNDO.- Es procedente la baja definitiva de los documentos, 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, y que 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 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 y de la Contraloría General, así como por el Secretario Técnico del COTECIAD y por el Responsable de la Unidad de Archivos 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 de este Órgano



Jurisdiccional.-----

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 e la Ciudad de México, firmando al margen y al calce para su legal constancia.-----

Lic. Gabriel Contreras Saucedo
Secretario Administrativo
(Presidente)

Lic. Bertha Tapia Labarreri
Directora de la Coordinación
de Transparencia y Archivo
(Asesora)

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

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

Lic. Anabell Arellano Mendoza
Directora de la Coordinación de
Comunicación Social y Relaciones
Públicas
(Vocal)

Lic. Agar Leslie Serrano Álvarez
Contralora General
(Representante)

Lic. Manuel Lorenzo Bautista Reyes
Secretaría Administrativa
(Representante)

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



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

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

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

C. Raúl Herrera Espinosa
Centro de Capacitación
(Vocal)

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

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

C. Samuel Maldonado San Germán
Presidencia y ponencia del Magistrado
Armando Hernández Cruz
(Vocal)

Lic. Diego Montiel Urbán
Ponencia del Magistrado Eduardo Arana
Miraval
(Vocal)

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

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

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