



DICTAMEN QUE EMITE EL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS (COTECIAD), POR EL CUAL SE APRUEBA LA BAJA DEFINITIVA DE 247 EXPEDIENTES DEL PERIODO 2011-2013, RESGUARDADOS POR LA CONTRALORIA INTERNA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

En la Ciudad de México, siendo las doce horas del día trece de febrero de 2019, presentes en el aula de capacitación, ubicada en el PH del inmueble marcado con el número 21 de la calle Magdalena, en la Colonia del Valle, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03100, la **Licenciada Sabina Reyna Fregoso Reyes**, Coordinadora de Archivo, (**Secretaria Técnica**) y en funciones de **Presidenta del COTECIAD**; y, demás responsables de los archivos de trámite integrantes del COTECIAD, así como representantes e invitadas/os; se reunieron con motivo de dictaminar la baja definitiva de 267 expedientes que resguarda la Contraloría Interna de este Tribunal Electoral de la Ciudad de México, conforme a los siguientes:-----

-----**ANTECEDENTES**-----

1.- Que el cuatro de diciembre de mil novecientos noventa y siete, se emitió la reforma al Estatuto de Gobierno del Distrito Federal que, entre otros aspectos, sentó las bases de la legislación electoral capitalina, el cual en el título sexto establece lo conducente a las autoridades electorales locales y a los partidos políticos, y en cuyo Capítulo IV se prevé lo relativo a la integración, organización y funcionamiento del Tribunal Electoral del Distrito Federal.-----

2.- Que el cinco de enero de mil novecientos noventa y nueve, se publicó por Decreto el Código Electoral del Distrito Federal, en cumplimiento a la reforma del cuatro de diciembre de mil novecientos noventa y siete al Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, en el cual se establece la actuación del Tribunal Electoral del Distrito Federal (hoy Ciudad de México), conforme a los principios rectores de *eficiencia, ejercicio adecuado del cargo, honestidad y honradez, lealtad institucional, profesionalismo, responsabilidad y transparencia*.-----

3.- Que el siete de febrero de dos mil catorce, se reformó la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la cual entre otros, se estableció que el Distrito



DICTAMEN No. COTECIAD/BD-002/2019

Federal se considere una entidad federativa, y se le denomine Ciudad de México.--

4.- Que el cinco de febrero de dos mil diecisiete, se promulgó la Constitución Política de la Ciudad de México, y con ello el Distrito Federal es considerado una entidad federativa denominada Ciudad de México.-----

5.- Que el siete de junio de dos mil diecisiete, se expidió el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, en el que se establecieron las disposiciones aplicables en materia de instituciones y procedimientos electorales, así como el garantizar que se realicen elecciones libres, periódicas y auténticas mediante sufragio efectivo en la Ciudad de México, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política de la Ciudad de México, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Ley General de Partidos Políticos, y demás ordenamientos aplicables; con ello se refrendan las actuaciones del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, de igual forma se establece su organización, modificando el nombre de la Contraloría General, por Contraloría Interna.-----

6.- 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 (hoy Ciudad de México). -----

7.- Que el nueve de agosto de dos mil diecisiete, el Pleno del Tribunal aprobó el Reglamento de Operaciones del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Tribunal Electoral de la Ciudad de México y el Reglamento del Sistema Institucional de Archivos del Tribunal Electoral de la Ciudad de México.-----

8.- Que 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. -----



9.- Con base en lo dispuesto en los artículos 33 y 34 de la Ley referida, 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.-----

10.- 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 del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, 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.-----

11.- Que el Manual de Procedimientos Administrativos para el Trámite y Control de Bajas Documentales de este órgano jurisdiccional, aprobado el nueve de agosto de dos mil diecisiete, establece en el numeral 4, el procedimiento para el trámite y control de bajas documentales del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, así, en el apartado 4.5.1 se faculta al **COTECIAD** el emitir el dictamen de valoración documental para el proceso de depuración, con base en la normativa aplicable.-----

12.- Mediante oficio **TECDMX/CI/036/2019**, la Mtra. Agar Leslie Serrano Álvarez, Encargada de Despacho de la Contraloría Interna de este Tribunal, solicitó al Presidente del Comité, someter a consideración del **COTECIAD**, la baja documental que de 247 expedientes (doscientos cuarenta y siete) expedientes, en un inventario anexo constante de 31 (treinta y un) hojas, con un peso aproximado de 133 (ciento treinta y un) kilogramos, contenidos en 07 (siete) caja de cartón, con medidas de 50x36.5x26 centímetros, que comprenden del periodo de (2011-2013). Los expedientes están constituidos por originales y copias generados por la Contraloría Interna; correspondiente a las siguientes series documentales: Declaraciones Patrimoniales, Actas de entrega recepción, Auditorías y seguimiento a la aplicación de medidas y/o recomendaciones, Administración de correspondencia de entrada y de salida y Revisión de rubros específicos.-----

13.- La solicitud que nos ocupa se funda en el numeral 4.6 del Manual de Procedimientos Administrativos para el Trámite y Control de Bajas Documentales y en el Catálogo de Disposición Documental numerales 3, 6, 7 y 8 de este Órgano



DICTAMEN No. COTECIAD/BD-002/2019

Jurisdiccional, ya que los documentos a los que se refiere la solicitud motivo de este dictamen, han vencido su plazo de conservación, por lo que han prescrito sus valores primarios, aunando a que no cuentan con valores secundarios e históricos.-

14.- El Presidente del COTECIAD, mediante oficio TECDMX-SA/117/2019, solicitó a la Titular de la Secretaría Técnica del COTECIAD, llevar a cabo el análisis y, en su caso, elaborar el proyecto de dictamen de procedencia de la baja documental solicitada por la Mtra. Agar Leslie Serrano Álvarez, Encargada de Despacho de la Contraloría Interna del Tribunal Electoral de la Ciudad de México. Por ello se efectúan los siguientes: -----

-----RAZONAMIENTOS-----

I.- Una vez recibida la petición del Presidente del COTECIAD, la Coordinadora de Archivo, en su carácter de Titular de la Secretaría Técnica del Comité, efectuó la revisión y análisis de los expedientes materia de la baja con base en los principios rectores en materia archivística establecidos en la Ley de Archivos Local y la normatividad interna de este órgano jurisdiccional.-----

II.- La solicitud de baja documental formulada a este Comité por la Encargada de la Contraloría Interna de este Órgano Jurisdiccional, ha 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.-----

III.- Lo anterior, con base en lo dispuesto en los artículos 186, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; artículo 9, numerales 5 y 11 de 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 Datos Personales para el Distrito Federal.-----

IV.- Derivado del análisis de la solicitud efectuada por la titular de la Encargada de la Contraloría Interna de este órgano jurisdiccional, mediante oficio



TECDMX/CI/036/2019; se procedió a realizar los trámites correspondientes para que se analice por parte del Grupo de Trabajo de Valoración Documental, la procedencia de dicha baja, dado que se cumplen 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. -----

V.- Una vez valorada la solicitud antes descrita, las y los integrantes del **COTECIAD**, determinaron procedente la baja definitiva de 247 (doscientos cuarenta y siete) expedientes, registrados en 1 (uno) inventario anexo, contante de 31 (treinta y uno) hojas, inscritos en treinta y un hojas, con un peso aproximado de 133 (ciento treinta y tres) kilogramos, contenidos en 07 (siete) caja de cartón, con medidas de 50x36.5x26 centímetros, que comprenden del periodo de (2011-2013). Los expedientes están constituidos por originales y copias generados por la Contraloría Interna; correspondiente a las siguientes series documentales: Declaraciones Patrimoniales, Actas de entrega recepción, Auditorías y seguimiento a la aplicación de medidas y/o recomendaciones, Administración de correspondencia de entrada y de salida y Revisión de rubros específicos.-----

En relación a que los documentos que integran los expedientes que nos ocupan han cumplido su vigencia para su conservación, asimismo, 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 Local, 186 de la Ley de 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 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 247 (doscientos cuarenta y siete) expedientes, registrados en 1 (uno) inventario anexo, inscrito en 31 (treinta y un) hojas, con un peso aproximado de 133 (ciento treinta y tres) kilogramos, contenidos en 07 (siete) caja, con medidas de 50x36.5x26 centímetros, que comprenden del periodo de (2011-2013). Los expedientes están constituidos por originales y copias generados por la Contraloría Interna; correspondiente a la siguientes series documentales: Declaraciones Patrimoniales, Actas de entrega recepción, Auditorías y seguimiento a la aplicación de medidas y/o recomendaciones, Administración de correspondencia de entrada y de salida y Revisión de rubros específicos, mismos que han cumplido su vigencia de conservación, para lo cual se tomaron las medidas correspondientes para su debida destrucción *in situ*, por contener Datos Personales. -----

SEGUNDO.- Es procedente la baja definitiva de los expedientes mencionados, considerando que encuadran en lo dispuesto por el numerales 4.6 y 11 del Manual de Procedimientos Administrativos para el Trámite y Control de Bajas Documentales del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, el Catálogo de Disposición Documental, numerales 3, 6, 7 y 8. Por lo que, se concluye que no cuentan con un valor secundario e histórico 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 Coordinadora de Archivo, en su carácter de Titular de la Secretaría Técnica del **COTECIAD**, instrumentará por duplicado el Acta circunstanciada del proceso de eliminación y destrucción de los documentos, la que deberá ser suscrita por la persona 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 Interna, de la Unidad de Servicios Informáticos y de la Dirección de Recursos Financieros, así como por el Presidente del **COTECIAD**, el o la responsable de la Unidad de Archivo de Trámite del Área requirente y la Secretaria



Técnica del Comité.-----

CUARTO. - Una vez realizada la baja documental, la Coordinadora de Archivo 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 de carácter personal contenidos en los documentos, una vez triturados los documentos se deberán incorporar al "Programa Permanente de identificación y eliminación de copias simples en los órganos y áreas del Tribunal Electoral de la Ciudad de México".-----

QUINTO. - Al presente Dictamen se deberá acompañar el Acta de Baja Documental respectiva, misma que contendrá la declaratoria formal de la baja de mérito, a efecto de dejar constancia de ésta.-----

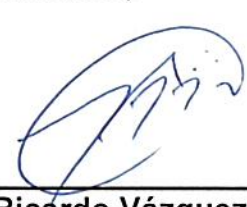
Así lo acordaron las y los integrantes del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, firmando al margen y al calce para su legal constancia.-----


Lcda. Sabina Reyna Fregoso Reyes

Coordinadora de Archivo

(Presidenta designada para la Primera Sesión Extraordinaria del COTECIAD, en término del artículo 6°, fracción I del Reglamento de Operaciones del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos)


Lic. Vicente Bonilla Hernández
Subdirector de Archivo y Documentación
(Secretario Técnico designado para la Primera Sesión Extraordinaria del COTECIAD, en término del artículo 6°, fracción II del Reglamento de Operaciones del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos)


Lic. Ricardo Vázquez Rosas
Responsable de la Unidad de Transparencia
(Secretario Ejecutivo)



DICTAMEN No. COTECIAD/BD-002/2019

Lic. Rommel Daniel López Peñaloza
Contraloría Interna
(Vocal y Representante)

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

Lcda. Dulce Olivia Maldonado San Germán
Dirección de Presupuestó y Recursos
Financieros
(Representante)

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

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

Lcda. María Argentina Vázquez Picazo
Ponencia de la Magistrada Martha
Alejandra Chávez Camarena
(Vocal)

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

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

Lic. Héctor Angeles Hernández
Secretaría General
(Vocal)

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

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

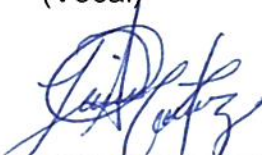
Lcda. Itzelt Naghely Lugo Vargas
Unidad de Estadística y Jurisprudencia
(Vocal)


Lcda. Talía Guadalupe Pérez Hernández
Instituto de Formación y Capacitación
(Vocal)

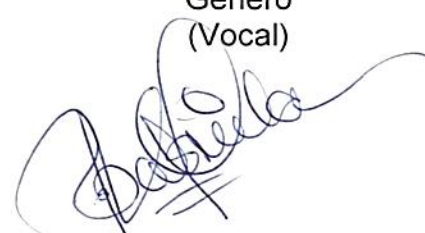

Lic. Manuel Alejandro Constantino Hernández
En representación de la
Lic. Nancy García Huante
Coordinación de Archivo
(Vocal)

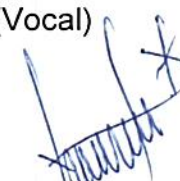

Lcda. Karla Olivia Flores Cortes
Coordinación de Transparencia y Datos
Personales
(Vocal)


Lcda. Natalia Villalobos de la Cerda
Coordinación de Difusión y Publicación
(Vocal)


Lic. Jorge Luis Vázquez Sanluis
Coordinación de Derechos Humanos y
Género
(Vocal)


Licda. 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)


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


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