



DICTAMEN DE BAJA DEFINITIVA DE LA DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL (1999-2009) QUE EMITE EL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS.

En la Ciudad de México, los días veintisiete y treinta de marzo de dos mil diecisiete, en la sede del Instituto Electoral del Distrito Federal, sito en la calle de Huizaches, número veinticinco, colonia Rancho los Colorines, código postal 14386, Delegación Tlalpan, el Grupo de Valoración Documental (Grupo de Valoración) se instaló y llevó a cabo su reunión de trabajo para elaborar el proyecto de Dictamen de Baja Definitiva de la Documentación 1999-2009 del Instituto Electoral del Distrito Federal (Dictamen), para la aprobación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD). -----

V I S T O, para dictaminar la baja definitiva de la documentación del Instituto Electoral del Distrito Federal, conforme a los siguientes: -----

----- R E S U L T A N D O S -----

1. El cinco de enero de mil novecientos noventa y nueve se creó el Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto), como una de las autoridades depositarias de la función estatal de organizar las elecciones locales y, actualmente, los procedimientos de participación ciudadana, de carácter permanente, profesional en su desempeño, con autonomía presupuestal, en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, con personalidad jurídica y patrimonio propio; de conformidad con los artículos 50 de la Constitución Política de la Ciudad de México, y 20 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código). A partir de entonces dicho organismo desarrolla sus actividades conforme a los principios, normas constitucionales y electorales, generando con ello su propio acervo documental. -----

2. Para el desempeño de sus funciones, el Instituto cuenta en su estructura orgánica y funcional, con Órganos Ejecutivos, con Autonomía Técnica y de Gestión, Técnicos



y Desconcentrados, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 20, 21 y 54 del Código.-----

3. En relación con el resultando anterior, los artículos 60, fracción X y 67, fracción XIII, del Código, establecen que entre las atribuciones del Secretario del Consejo y Ejecutivo se encuentran las relativas a llevar el Archivo General del Instituto. -----

4. El cuatro de abril de dos mil nueve se constituyó el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD), como el Órgano Técnico Consultivo, encargado de instrumentar, crear, constituir, organizar y retroalimentar la normativa en materia de archivos del Instituto, conforme al artículo Cuarto Transitorio de la Ley de Archivos del Distrito Federal (Ley de Archivos), la cual fue publicada el ocho de octubre de dos mil ocho en la entonces Gaceta Oficial del Distrito Federal.-----

5. A partir de mil novecientos noventa y nueve, hasta dos mil nueve, la entonces Unidad de Documentación de este Instituto, en el ámbito de sus funciones, decidió empastar los documentos emitidos por el Consejo General de este Instituto (Actas de Sesiones, Informes y Versiones Estenográficas impresas); así como las colecciones del Diario Oficial de la Federación y de la Gaceta Oficial del Distrito Federal (antes así denominada), con el único fin de atender oportuna y eficientemente a los usuarios del Centro de Documentación, ahora adscrito a la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAUD) en la consulta de la información especializada en materia político-electoral.-----

6. En virtud de lo anterior, se generaron y resguardaron en el Centro de Documentación, 483 (cuatrocientos ochenta y tres) ejemplares, correspondientes a las Actas de Sesiones de 1999 a 2008, Informes de 1999 a 2007 y Versiones Estenográficas impresas del Consejo General del Instituto de 1999, 2003 y 2005; así como 1, 289 (mil doscientos ochenta y nueve) ejemplares de los Diarios y



Gacetas antes referidos de 1999 a 2009, de acuerdo a las cantidades descritas en los inventarios que hizo llegar la titular de la UTALAOB, mediante los oficios con sus siglas iniciales "IEDF/UTALAOB" 128/2017, 0241/2017, 0242/2017 y 0256/2017 (Anexos 1, 2, 3 y 4, respectivamente). -----

7. En el marco de la austeridad institucional y como una medida de racionalidad, se suspendió la colección de las publicaciones referidas en el Resultado anterior, además de que las mismas se encuentran disponibles en sitios del Internet; por lo que la Titular de la UTALAOB, a sugerencia del personal del Archivo, adscrito a la Oficina de Acceso de Información Pública y Protección de Datos Personales, y como resultado de la reunión celebrada el veintiuno de marzo del presente año con el personal de ambas áreas, mediante oficio IEDF/UTALAOB/0256/2017, puso a disposición del Archivo de Concentración del Instituto, 18 (dieciocho) cajas en donde se encuentran depositados los 483 (cuatrocientos ochenta y tres) ejemplares correspondientes a las Actas de Sesiones, Informes y Versiones Estenográficas impresas del Consejo General del Instituto, y 1,289 ejemplares de las Colecciones de los Diarios y Gacetas en cuestión, para su resguardo provisional y el análisis respectivo por parte del Grupo de Valoración, conforme a los Inventarios remitidos.

8. Durante el año dos mil quince, el personal del Archivo General y de Concentración (personal del Archivo) integró el Calendario de Caducidades (1999-2013) de la documentación resguardada en el Archivo de Concentración, correspondiente a las Direcciones Distritales, con base en los Inventarios de Transferencia Primaria ITP06, y de acuerdo con las vigencias establecidas en el Catálogo de Disposición Documental vigente CDD05 (Catálogo). -----

9. En los Programas Institucionales de Desarrollo Archivístico (PIDA) 2016 y 2017, aprobados por los Acuerdos del Consejo General del Instituto ACU-606-15 y ACU-079-16, se estableció la Actividad "2.2 *Aplicación del Calendario de Caducidades*" para ejecutarse tanto en el 2016 como en el año que transcurre. -----

10. Para la ejecución del Calendario de Caducidades (1999-2007), en 2016 se aprobó el Calendario de Transferencias Secundarias 2016, por Acuerdo COTECIAD-09-16, en el cual se establecieron las fechas para la preparación de la documentación histórica de las áreas del Instituto, incluyendo la de las Direcciones Distritales. -----

11. Mediante el oficio IEDF/COTECIAD/40/16, el Presidente del COTECIAD solicitó el apoyo a la licenciada Myriam Alarcón Reyes, Titular de la UTALAO, para comunicar a los 40 Órganos Desconcentrados sobre la programación de las actividades relativas a las Transferencias Secundarias (Anexo 5). -----

12. En virtud de lo anterior y de acuerdo con el Manual de Organización y Procedimientos de los Archivos de Trámite, Concentración e Histórico del Instituto Electoral del Distrito Federal (Manual de Archivos), durante los meses de noviembre a diciembre de 2016 y de enero a febrero de 2017, las Direcciones Distritales llevaron a cabo la depuración documental 1999-2007, con el apoyo y asesoría del personal del Archivo. -----

13. Acto seguido, las Direcciones Distritales *XI*, *XIX* y *XXIII* prepararon su documentación e integraron los Inventarios de Baja Documental respectivos, mismos que fueron presentados a la Presidencia del COTECIAD, para el trámite correspondiente, conforme al Manual de Archivos. -----

14. La documentación de las Direcciones Distritales que se menciona en el Resultando que antecede, consta de lo siguiente: -----

DIRECCIONES DISTRITALES	AÑOS	EXPEDIENTES	FOJAS	CAJAS
XI	2000-2005	11	619	2
XIX	2000-2003 y 2006-2007	24	3,873	1
XXIII	2001-2002 y 2004-2007	15	3000	3
TOTAL		50	7492	6

4

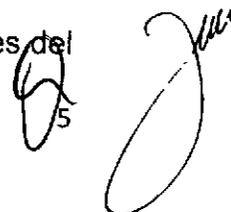
15. En atención a las vigencias y técnica de selección estipulada en el Catálogo, la Contraloría General (Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades) entregó documentación correspondiente a los años 2006 y 2011, que resguardaba en su Archivo de Trámite, a fin de proceder a la Baja Definitiva conforme a sus inventarios. -----

16. De la documentación e Inventarios recibidos por parte de la Contraloría General y UTALAOD, así como de aplicación del Calendario de Caducidades 1999-2013, correspondiente a las Direcciones Distritales XI, XIX y XXIII se obtuvo lo siguiente:

CANTIDAD	DOCUMENTACIÓN	ANOS	CAJAS
205	ACTAS DE LAS SESIONES DEL CONSEJO GENERAL	1999-2008	06
254	INFORMES PRESENTADOS EN EL CONSEJO GENERAL	1999-2007	11
24	VERSIONES ESTENOGRÁFICAS IMPRESAS DEL CONSEJO GENERAL	1999, 2003 y 2005	01
107	EXPEDIENTES DE LA SUBCONTRALORÍA GENERAL DE RESPONSABILIDADES E INCONFORMIDADES.	2006 y 2011	03
953	EJEMPLARES DE LAS COLECCIONES DE DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN	1999-2009	S/C
336	EJEMPLARES DE LAS COLECCIONES DE GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL	1999-2009	S/C
24	EXPEDIENTES DE LAS DIRECCIONES DISTRITALES XI, XIX y XXIII	2000-2007	06

17. El Presidente del COTECIAD convocó a la instalación del Grupo de Valoración para elaborar el Dictamen de Baja Definitiva de la Documentación 1999-2009 del Instituto Electoral del Distrito Federal, mediante los oficios con sus siglas iniciales "IEDF/COTECIAD" 16/17, 17/17 y 18/18 (Anexo 6, 7 y 8 respectivamente).-----

18. El Grupo de Valoración se instaló y llevó a cabo su reunión de trabajo los días veintisiete y treinta de marzo del dos mil diecisiete, para la elaboración del presente Dictamen, previo análisis de los Inventarios respectivos. A la instalación y reunión de trabajo asistieron los Representantes ante el COTECIAD, como integrantes del



Grupo de Valoración; el personal designado por el Secretario Ejecutivo del Instituto, y por la UTALAOD; los Secretarios Ejecutivo y Técnico del COTECIAD. Lo anterior, de conformidad con los Reglamentos del Sistema Institucional de Archivos (Reglamento del Sistema), y de Operación y Funcionamiento del COTECIAD (Reglamento del COTECIAD), y del Manual de Archivos. Al respecto, se anexan las minutas correspondientes, como parte integral del presente Dictamen. (Anexo 9).-

----- **CONSIDERANDOS** -----

I. Conforme a las atribuciones establecidas en los artículos 6, fracción I, y 11 del Reglamento del COTECIAD, y 24 del Reglamento del Sistema, el Grupo de Valoración se instaló y llevó a cabo la reunión de trabajo los días veintisiete y treinta de marzo del año en curso; con la asistencia del personal designado por el Secretario Ejecutivo, conforme a las atribuciones para llevar el Archivo General del Instituto; por el personal designado por la Titular de la UTALAOD; los Representantes de Presidencia y Secretaría Ejecutiva del COTECIAD, y Secretario Técnico del mismo órgano colegiado; para elaborar el presente Dictamen, previo el análisis de los Inventarios respectivos, para su posterior aprobación por el COTECIAD.-----

II. El artículo 6, fracción IV del Reglamento del COTECIAD, faculta a dicho Comité a emitir el Dictamen de Valoración Documental para el proceso de Baja Documental, así como los demás documentos oficiales requeridos, con base en la normativa aplicable. -----

III. Conforme a los artículos 33, 34 y Segundo Transitorio de la Ley de Archivos, el Instituto, a través del COTECIAD, inició el proceso de eliminación razonada y sistemática de la documentación institucional 1999-2009, acorde con la evaluación realizada por el Grupo de Valoración y a la normativa interna del Instituto, además de haber prescrito en sus valores primarios (*administrativos, legales o fiscales*), no

6
[Handwritten signature]



poseer valores secundarios o históricos (*evidenciales, testimoniales o informativos*), y fenecer el fin para el cual se generaron los ejemplares empastados, tanto de la documentación correspondiente al Consejo General (Actas de Sesiones, Informes y Versiones Estenográficas impresas, como a las colecciones del Diario Oficial de la Federación y Gaceta Oficial del Distrito Federal (antes así denominada).- - - - -

IV. El Grupo de Valoración desarrolló sus trabajos en términos del artículo 24 del Reglamento del Sistema, consistentes en la verificación del desahogo del Procedimiento de Baja Definitiva determinado en el Manual de Archivos; el análisis de los Inventarios remitidos por parte de la Secretaría Ejecutiva, Contraloría General, UTALAOD y las Direcciones Distritales XI, XIX y XXIII (*Anexos 10, 11, 12 y 13*); la disposición de la documentación del Consejo General (Actas de Sesiones, Informes y Versiones Estenográficas impresas); y la revisión de series documentales y las vigencias establecidas en el Catálogo de Disposición Documental vigente. - - - - -

V. El Grupo de Valoración verificó el desahogo de cada una de las etapas del Procedimiento para la Baja Definitiva de la documentación sujeta a este Dictamen, establecido en el Manual de Archivos, conforme a las siguientes acciones: - - - - -

- a) Identificación física de la documentación resguardada en el Archivo de Concentración y descrita en los inventarios respectivos; - - - - -
- b) Selección técnica de la documentación con base en el Catálogo, es decir, la separación de la documentación sujeta a Transferencia Secundaria de la correspondiente a la Baja Definitiva; - - - - -
- c) Preparación de la documentación para Baja Definitiva, es decir, la desintegración de expedientes (desprendimiento de grapas y postes de aluminio) y, en su caso, la incorporación del papel en cajas de cartón y rotulación de cajas. - - - - -

- d) Presentación de los Inventarios de Baja Definitiva, elaborados por las áreas generadoras, con el visto bueno del Subdirector de Archivos, adscrito a la Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, tal y como lo instruyó el Presidente de COTECIAD; -----
- e) Instrucción del Presidente del COTECIAD para llevar a cabo las acciones tendientes a la instalación del Grupo de Valoración para la elaboración del Dictamen correspondiente; y -----
- f) Instalación y verificación de la reunión de trabajo del Grupo de Valoración, con las áreas generadoras y la presencia de los Secretarios Técnicos del COTECIAD, en la fecha señalada en el primer Considerando. -----

VI. Los artículos 2, inciso C), fracción IX, y 24 del Reglamento del Sistema, establece la elaboración de los Inventarios de Baja Documental, como instrumentos auxiliares para la ejecución de los procesos de baja o depuración documental, correspondientes a cada una de las áreas vinculadas, en los cuales se describen las series del fondo documental que han de destruirse por haber cumplido su ciclo de vida y no tener valores primarios ni secundarios. -----

VII. Los Inventarios de Baja Documental, presentados por la Secretaría Ejecutiva (Anexo, Contraloría General, UTALAOD y las Direcciones Distritales XI, XIX y XXIII) fueron analizados por el Grupo de Valoración, obteniendo lo siguiente: -----
La Secretaría Ejecutiva es el área responsable de la documentación del Consejo General del Instituto (Actas de Sesiones, Informes y Versiones Estenográficas impresas), sujeta a baja definitiva, ya que por los años de vigencia, corresponde a las series documentales descritas en el Catálogo. -----

- 1. Las 205 (doscientas cinco) Actas de las Sesiones del Consejo General del Instituto, durante el periodo comprendido de 1999 a 2008, las cuales se encuentran empastadas y depositadas en 6 (seis cajas), son sujetas de la Baja



- Definitiva, toda vez que ya se cuenta con un ejemplar en original, en el Archivo General, como parte integral de la memoria histórica del Instituto Electoral. - - -
2. Los 254 (doscientos cincuenta y cuatro) Informes presentados ante el Consejo General del Instituto, durante el periodo comprendido de 1999 a 2007, los cuales fueron empastados y se encuentran depositados en 11 (once) cajas, son sujetos de la Baja Definitiva, toda vez que no cuentan con la calidad de originalidad, por carecer de firma y corresponder a la reproducción de aquellos que se encuentran publicados en el sitio de Internet Institucional, por consiguiente podrán consultarse de manera electrónica. Cabe precisar que, actualmente, el Consejo General no emite en soporte de papel, cada uno de los informes presentados, y que los mismos se entregan en disco magnético para su resguardo en el Archivo de este órgano de máxima dirección. -----
 3. Las 24 (veinticuatro) Versiones Estenográficas impresas de las Sesiones del Consejo General del Instituto, de los años 1999, 2003 y 2005, mismas que se encuentran empastadas y depositadas en 1 (una) caja, son sujetas de la Baja Definitiva, toda vez que no cuentan con la calidad de originalidad, por carecer de firma y corresponder a la reproducción de aquellas que se encuentran publicadas en el sitio de Internet Institucional; por consiguiente podrán consultarse de manera electrónica. Cabe precisar que, actualmente, el Consejo General no emite sus versiones estenográficas, ni en soporte papel ni tampoco en electrónico, sino que la UTALAOD, como parte de sus funciones, las proporciona en formato Word para los fines de los peticionarios. -----
 4. La documentación de la Contraloría General (Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades), de los años 2006 y 2011, constante en 107 (ciento siete) expedientes, equivalente a 7,275 (siete mil doscientas setenta y cinco) fojas, depositadas en 3 (tres) cajas; con acuerdo con las series documentales descritas en el Catálogo, que sus vigencias han caducado, y de



acuerdo con la técnica selectiva, la documentación es sujeta de la Baja Definitiva. -----

5. Las colecciones del Diario Oficial de la Federal y Gaceta Oficial del Distrito Federal, correspondientes a los años de 1999 a 2009, empastadas en 1,289 (mil doscientos ochenta y nueve) ejemplares, son sujetas de la Baja Definitiva, ya que este Instituto Electoral no fue el ente que las generó, dadas sus facultades establecidas en las normas electorales, sólo las coleccionó con el fin de atender, de manera oportuna y eficientemente, a los usuarios del Centro de Documentación, en la consulta de las mismas. Sin embargo, estas publicaciones se encuentran ya disponibles en los diferentes sitios de internet, para su consulta. -----
6. La documentación de las Direcciones Distritales *XI, XIX y XXIII*, de los años de 2000 a 2007, contante en 50 (cincuenta) expedientes, equivalente a 7,492 (siete mil cuatrocientas noventa y dos) fojas, depositadas en 6 (seis) cajas; concuerda con las series documentales descritas en el Catálogo, que sus vigencias han caducado, y de acuerdo con la técnica selectiva, la documentación es sujeta de la Baja Definitiva. -----

VIII. Con base en el resultando anterior, el Grupo de Valoración determinó que la documentación es sujeta de Baja Definitiva por no contar con valores primarios ni secundarios que motiven su conservación permanente como documentación histórica. -----

IX. De acuerdo con los Inventarios de Baja Documental presentados por las áreas vinculadas, el total de documentos sujetos a baja definitiva asciende a la cantidad de 483 (cuatrocientos ochenta y tres) ejemplares empastados y depositados en 18 (dieciocho cajas), correspondientes a las Actas de Sesiones, Informes y Versiones Estenográficas impresas del Consejo General del Instituto, de los años de 1999 a 2009; 107 (ciento siete) expedientes de la Contraloría General (Subcontraloría de


10

Responsabilidades e Inconformidades), de los años 2006 y 2011, equivalentes a 7,275 (siete mil doscientas setenta y cinco) fojas, integradas en 3 (tres) cajas; 1,289 (mil doscientos ochenta y nueve) ejemplares empastados de las colecciones del Diario Oficial de la Federación y Gaceta Oficial del Distrito Federal (antes así denominada) de los años 1999 a 2009; y 50 (cincuenta) expedientes de las Direcciones Distritales XI, XIX y XXIII de los años 2000 a 2007, equivalentes a 7,492 (siete mil cuatrocientas) fojas, integradas en 6 (seis) cajas;; por tanto: -----

Con base en los razonamientos y fundamentos legales expuestos, el COTECIAD, emite el siguiente: -----

----- **D I C T A M E N** -----

ÚNICO.- Es procedente la Baja Definitiva de la documentación Institucional 1999-2009, constante de **483** (cuatrocientos ochenta y tres) **ejemplares empastados** y depositados en **18** (dieciocho) **cajas**, correspondientes a las 205 (doscientas cinco) Actas de las Sesiones del Consejo General, de los años 1999 a 2008; 254 (doscientos cincuenta y cuatro) Informes presentados en el Consejo General, de los años 1999 a 2007; y 24 (veinticuatro) Versiones Estenográficas impresas del Consejo General, de los años de 1999 a 2005. **107** (ciento siete) **expedientes** de la Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades, de los años 2006 y 2011, equivalentes a **7,275** (siete mil doscientas setenta y cinco) **fojas**, integradas en **3** (tres) **cajas**. **1,289** (mil doscientos ochenta y nueve) **ejemplares empastados** de las 953 (novecientas cincuenta y tres) colecciones del Diario Oficial de la Federación y 336 (trescientas treinta y seis) colecciones de la Gaceta Oficial del Distrito Federal (antes así denominada) de los años 1999 a 2009. **50** (cincuenta) expedientes de las Direcciones Distritales XI, XIX y XXIII de los años 2000 a 2007, equivalentes a **7,492** (siete mil cuatrocientas) **fojas**, integradas en **6** (seis) **cajas**. Documentación que corresponde a las áreas generadoras o responsables que a continuación se detallan: -----



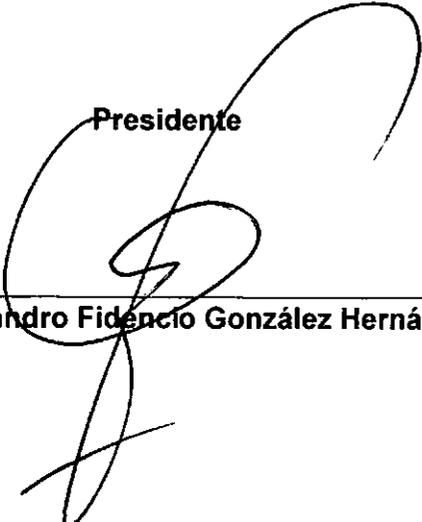
11

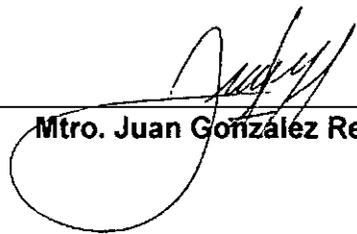
ÁREA	DOCUMENTACIÓN	AÑOS	EJEMPLARES O EXPEDIENTES	FOJAS	CAJAS
SECRETARÍA EJECUTIVA	Actas de Sesiones del Consejo General	1999-2008	205	N/A	06
	Informes presentados en el Consejo General	1999-2007	254	N/A	11
	Versiones Estenográficas impresas del Consejo General	1999, 2003 y 2005	24	N/A	01
CONTRALORIA GENERAL	Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades	2006 y 2011	107	7,275	03
UTALAO	Colecciones del Diario Oficial de la Federación	1999-2009	953	N/A	S/C
	Colecciones de la Gaceta Oficial del Distrito Federal (antes así denominada)	1999-2009	336	N/A	S/C
DIRECCIONES DISTRITALES	Direcciones Distritales: XI, XIX y XXIII	2000-2007	50	7,492	06

Así lo dictaminó el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, del Instituto Electoral del Distrito Federal, firmando al margen y al calce para su legal constancia. -----

Presidente

Secretario Ejecutivo


 Mtro. Alejandro Fidencio González Hernández


 Mtro. Juan González Reyes