



Dictamen de Valoración Documental

17 de Agosto de 2016

Derivado de la solicitud de Baja Documental de un lote de papel revoltura solicitada con oficio DGE-DAF-GRM-592/2016 firmado por la Gerencia de Recursos Materiales, de documentos de la Subgerencia de Mantenimiento a Instalaciones Eléctricas, Gerencia de Mantenimiento Trolebuses y Subgerencia Servicios Generales.

El Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Servicio de Transportes Eléctricos del Distrito Federal solicitó la revisión de dichos documentos, la cual se realizó el día 3 de agosto del año dos mil dieciséis por parte del Grupo de Trabajo de Valoración Documental del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Servicio de Transportes Eléctricos del Distrito Federal. Este Grupo determinó con base en la revisión de los mismos que no se cuenta con la clasificación de acuerdo al CADIDO y no se indica el total de expedientes ni los años de los mismos por tratarse de papel revoltura, con un estado deteriorado del papel y un total de 120 kilogramos de la Gerencia de Mantenimiento de Trolebuses, 1,500 kilogramos de la Subgerencia de Servicios Generales y 240 kilogramos de la Subgerencia de Mantenimiento a Instalaciones Eléctricas; así mismo conforme el Formato de Valoración Documental y conforme a las siguientes

DISPOSICIONES NORMATIVAS

Circular Uno Vigente:

8.7.3 Las notas y tarjetas informativas podrán darse de baja en la propia oficina en el momento en que pierdan su utilidad funcional.

8.7.4 Las fotocopias de documentos y los expedientes multiplicados para controles internos son instrumentos que facilitan la operación administrativa y no serán consideradas como materiales de archivo.

8.7.5 Las síntesis informativas, revistas, diarios y otros materiales documentales similares, no se considerarán como parte del archivo. Éstos, una vez concluida su vida útil, podrán canalizarse a otros acervos como bibliotecas o centros de documentación o, en su caso, podrán darse de baja para su reciclamiento.

Los documentos de fax o impresiones de correo electrónico sin valor legal, son instrumentos de comunicación empleados para optimizar tiempos y agilizar trámites; que no excluyen el trámite de recepción o envío del documento original y sólo serán materia de archivo temporal hasta que se reciban los originales.

Ley de Archivos del Distrito Federal

Artículo 21. Las funciones del COTECIAD son:

II. Realizar los programas de valoración documental del ente público;

Artículo 32. La valoración documental es el proceso de análisis mediante el cual se determinan los valores de los documentos.

El valor documental es la condición de los documentos de archivo, en atención a su naturaleza y valores primarios de carácter administrativo, legal o fiscal en los archivos de trámite o concentración en

[Handwritten signatures and stamps]



Dictamen de Valoración Documental

17 de Agosto de 2016

razón de sus valores secundarios evidenciales, testimoniales e informativos, que determinan su conservación permanente en un archivo histórico. La valoración de documentos permite determinar los plazos de guarda o vigencias de los documentos dentro del Sistema, así como determinar su disposición documental.

Artículo 33. La disposición documental es el destino sucesivo inmediato de los expedientes y series documentales dentro del Sistema Institucional de Archivos, una vez que prescriben sus valores primarios, administrativos, legales o fiscales, dando lugar a la selección de los documentos de archivo que adquieren un valor secundario o a la baja documental o depuración de los que no tienen valor secundario o histórico.

Con base en los procesos de valoración y disposición documental, que invariablemente deberán efectuarse dentro de los entes públicos por grupos de valoración integrados al seno de su COTECIAD, se integrarán los catálogos de disposición documental y sus instrumentos auxiliares, tales como el calendario de caducidades, los inventarios de transferencia primaria y secundaria, así como los inventarios de baja o depuración de archivos, con los cuales se procederá a la selección de documentos con valor secundario o histórico o bien a la ejecución de los procesos de baja o depuración documental.

Se aprueba por unanimidad de votos la Baja Documental de 120 kilogramos de la Gerencia de Mantenimiento de Trolebuses, 1,500 kilogramos de la Subgerencia de Servicios Generales y 240 kilogramos de la Subgerencia de Mantenimiento a Instalaciones Eléctricas.

DICTAMEN

Por lo que es procedente la Baja Documental de los documentos, considerando no contienen valores Primarios o Secundarios por tratarse de copias, con base en el análisis del Grupo, la Memoria Fotográfica y el Formato de Valoración Documental, se hace la solicitud para determinar la Baja Documental del papel revoltura, **SI PROCEDE**, firmando para constancia los que en ella participaron.

Presidenta del
COTECIADSTEL

Lic. Norma Alarcón Escorcía
Directora de Administración y
Finanzas

Secretario Ejecutivo

Fernando Barrera Cerriteño
Subgerente de Transparencia
e Información Pública

Secretario Técnico

Pedro Nicolás López
Gerente de Mantenimiento y
Servicios

Esta hoja de firmas forma parte del Dictamen de Valoración Documental del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Servicio de Transportes Eléctricos del Distrito Federal, celebrado el 17 de agosto de 2016.



Dictamen de Valoración Documental

17 de Agosto de 2016

Vocales Suplentes

Cruz Rocio Ramirez Guerrero
Secretaria de la Subgerencia
de Analisis y Seguimiento
Interinstitucional

Dennys Adriano Luna
Subgerente de Reclutamiento
y Capacitacion

Elisa Rivera Barrera
Gerente de Calidad en el
Servicio

Ing. Jose Ignacio Garcia
Hernandez
Subgerente de Transportacion
Tetepilco

Ing. Benjamin Gonzalez
Munoz
Subgerente de Mantenimiento
Tetepilco

Honorio Molina
Jefe de Oficina de la
Subgerencia de Servicios
Generales

Asesores Suplentes

Mtra. Juana Margarita
Sanchez Reyes
Subgerente de lo Contencioso

Clara Luisa Martinez Aguilar
Subgerente de Presupuesto

Rodrigo Gonzalez Ruiz
Subgerente de
Responsabilidades, Quejas y
Denuncias

Esta hoja de firmas forma parte del Dictamen de Valoración Documental del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Servicio de Transportes Eléctricos del Distrito Federal, celebrado el 17 de agosto de 2016.





Dictamen de Valoración Documental

17 de Agosto de 2016

Invitados

Juan José Vázquez Tapia
Subgerente de Mantenimiento
a Instalaciones Eléctricas

David García Pérez
Gerente de Mantenimiento de
Trolebuses

Lic. Sergio Aguilar Verde
Subgerente de Adquisiciones

Jorge Lecona Hernández
Subjefe de Oficina de
Subgerencia de Inventarios

Arq. Edgar Eduardo León
Arias
Subgerente de Innovación
Tecnológica

Esta hoja de firmas forma parte del Dictamen de Valoración Documental del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Servicio de Transportes Eléctricos del Distrito Federal, celebrado el 17 de agosto de 2016.