



Catálogo de Disposición
Documental del Tribunal
Electoral del Distrito Federal

2011

2011

Contiene el texto publicado
en la Gaceta Oficial del Distrito Federal
del 17 de marzo de 2010

EMISIÓN

Número de Acuerdo Plenario y Fecha de Aprobación: Acuerdo 007/2010 de 17 de febrero de 2010

Fecha de publicación en Gaceta Oficial del Distrito Federal: 17 de marzo de 2010

Fecha de publicación en Estrados: 22 de febrero de 2010

Fecha de entrada en vigor: Al día siguiente de su publicación en estrados

Se encuentra publicado en el Sitio de Internet: Sí

**TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO
FEDERAL.**

México, Distrito Federal a diecinueve de febrero de dos mil diez.

EL PLENO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE LOS ARTÍCULOS 182, FRACCIÓN III, INCISO a) DEL CÓDIGO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, ASÍ COMO 6, FRACCIÓN V DEL REGLAMENTO INTERIOR DE ESTE ÓRGANO JURISDICCIONAL, CON FECHA DIECISIETE DEL MES Y AÑO EN CURSO, EMITIÓ EL ACUERDO 007/2010 POR EL CUAL SE APRUEBA EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, CUYO CONTENIDO ES DEL TENOR SIGUIENTE:

**CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO
FEDERAL.**

**PLAZO DE CONSERVACIÓN Y VIGENCIAS GENERALES PARA ARCHIVOS
ADMINISTRATIVOS**

Archivos administrativos	Plazo de conservación (años) valor documental primario		
	Administrativo	Legal	Contable o fiscal
Archivo de trámite	1	Un año posterior a su vigencia	3
Archivo de concentración	2	10	3
Vigencia documental	3	Más de 10	6

1. La vigencia general es el tiempo máximo de conservación de documentos en soportes físicos y electrónicos en los archivos del Tribunal; sin embargo, se podrá realizar el procedimiento de baja o transferencia primaria de expedientes sólo cuando su uso sea esporádico o nulo.
2. Las Ponencias, Secretaría General, unidades administrativas, comisiones, comités y demás órganos colegiados, generadores de documentos en el ámbito de sus atribuciones, deberán conservar los acuses originales de los documentos emitidos, así como los documentos expedidos con firma electrónica, observando las vigencias y disposiciones establecidas en el presente Catálogo.
3. Las Ponencias, Secretaría General, unidades administrativas, comisiones, comités y demás órganos colegiados, receptores de documentos con firmas autógrafas originales y/o electrónicas, deberán conservarlos observando las vigencias y disposiciones establecidas en el presente Catálogo.
4. Las Ponencias y la Secretaría General, en el ámbito de sus atribuciones, y bajo su responsabilidad, podrán dar de baja de manera discrecional, a partir de la entrada en vigor del presente Catálogo, las copias simples de los documentos siguientes:

- I. Oficios de conocimiento;
- II. Oficios de asuntos administrativos, una vez que éstos ya estén resueltos por el Pleno;
- III. Circulares de cuestiones informativas;
- IV. Documentación de las comisiones y comités en los que participe el Magistrado;
- V. Proyectos de resolución, una vez que éstos han sido sesionados y aprobados en sesión pública o reunión privada, incluyendo versiones previas circuladas;
- VI. Correspondencia privada;
- VII. Copias de actas y acuerdos;
- VIII. Notas informativas y documentación que las acompaña;
- IX. Informes sobre el estado procesal de asuntos asignados a las diversas ponencias e informes estadísticos;
- X. Convocatorias a reuniones privadas, así como la documentación que la acompaña; y
- XI. Documentación de naturaleza análoga a las anteriores.

5. Las demás unidades administrativas, comisiones y comités referidos, podrán aplicar la disposición establecida en el numeral anterior, en lo conducente y bajo su responsabilidad.

PLAZO DE CONSERVACIÓN Y VIGENCIAS ESPECÍFICAS PARA ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS

Descripción de expedientes	Valor documental primario	Plazo de conservación en archivos administrativos	
		Archivo de Trámite	Archivo de concentración
Expedientes de personal.	Administrativo	Indeterminado	
Descripción de expedientes	Valor documental primario	Plazo de conservación en archivos administrativos	
		Archivo de Trámite	Archivo de concentración
Expedientes de activo fijo de bienes muebles con documentación o registros originales sobre cada uno de los bienes muebles del Tribunal.	Contable	Durante la vida útil del bien	12 años posteriores a la baja del bien
Valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, etc.	Contable	Hasta su finiquito	12 años posteriores a su finiquito
Libros de mayor, inventarios y balances (contabilidad general del Tribunal).	Contable	12 años	12 años

La clasificación de información reservada y confidencial se realizará de conformidad con lo establecido por el artículo 41 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, que a la letra dice: **“Artículo 41.** *La información deberá ser clasificada por el Ente Público en el momento en que se reciba una solicitud de acceso a la información.*” Por lo que este instrumento se actualizará de acuerdo con el procedimiento que al efecto se establezca.

1S SUSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

SERIE	VALOR PRIMARIO			VIGENCIA ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS	PERIODO RESERVA	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL
	A	L	C/F			
1S.1 DISPOSICIONES EN LA MATERIA	X	X				GENERAL
1S.1A PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA MATERIA	X					GENERAL
1S.2 JUICIOS ELECTORALES (JEL)	X	X				GENERAL
1S.3 JUICIOS PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS POLÍTICO-ELECTORALES DE LOS CIUDADANOS (JLDC)	X	X				GENERAL
1S.4 JUICIOS DE INCONFORMIDAD ADMINISTRATIVA ENTRE EL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL Y SUS SERVIDORES (JIAI)	X	X				GENERAL
1S.5 JUICIOS DE INCONFORMIDAD ADMINISTRATIVA PROMOVIDOS POR SERVIDORES DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL (JIAT)	X	X				GENERAL
1S.6 JUICIOS PARA DIRIMIR LOS CONFLICTOS O DIFERENCIAS LABORALES ENTRE EL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL Y SUS SERVIDORES (JLI)	X	X				GENERAL
1S.7 JUICIOS PARA DIRIMIR LOS CONFLICTOS LABORALES ENTRE EL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL Y SUS SERVIDORES (JLT)	X	X				GENERAL
1S.8 PROCEDIMIENTOS PARAPROCESALES	X	X				GENERAL

2S VINCULACIÓN Y COORDINACIÓN JURISDICCIONAL

SERIE	VALOR PRIMARIO			VIGENCIA ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS	PERIODO RESERVA	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL
	A	L	C/F			
2S.1 DISPOSICIONES EN LA MATERIA	X	X		GENERAL		
2S.2 PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA MATERIA	X			GENERAL		
2S.3 SESIONES Y REUNIONES DEL PLENO	X	X		GENERAL		
2S.4 SISTEMAS ELECTRÓNICOS DE VOTACIÓN	X	X		GENERAL		
2S.5 COMISIÓN DE SISTEMAS ELECTRÓNICOS DE VOTACIÓN	X	X		GENERAL		
2S.6 TURNO DE EXPEDIENTES	X	X		GENERAL		
2S.7 RECEPCIÓN, REGISTRO Y REMISIÓN DE DOCUMENTACIÓN JURISDICCIONAL	X	X		GENERAL		
2S.8 INFORMES DE RECEPCIÓN Y REMISIÓN DE DOCUMENTACIÓN JURISDICCIONAL	X	X		GENERAL		
2S.9 SOLICITUDES DE COMUNICACIÓN CON ORGANISMOS Y AUTORIDADES FEDERALES Y ESTATALES	Y	X		GENERAL		
2S.10 LEGALIZACIÓN DE FIRMAS	DE X	X		GENERAL		
2S.11 SEGUIMIENTO DETERMINACIONES DEL PLENO	A X			GENERAL		
2S.12 INFORMES DE SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE SENTENCIAS	DE X			GENERAL		

3S TESIS DE JURISPRUDENCIA Y RELEVANTES

SERIE	VALOR PRIMARIO			VIGENCIA ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS	PERIODO RESERVA	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL
	A	L	C/F			
3S.1 DISPOSICIONES EN LA MATERIA	X	X		GENERAL		
3S.2 PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA MATERIA		X		GENERAL		
3S.3 TESIS DE JURISPRUDENCIA		X	X	GENERAL		
3S.4 TESIS RELEVANTES		X	X	GENERAL		
3S.5 REGISTRO DE TESIS DE JURISPRUDENCIA RELEVANTES		X		GENERAL		
3S.6 ELABORACIÓN, PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DE TESIS DE JURISPRUDENCIA Y RELEVANTES		X		GENERAL		

4S ESTADÍSTICA JURISDICCIONAL

SERIE	VALOR PRIMARIO			VIGENCIA ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS	PERIODO RESERVA	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL
	A	L	C/F			
4S.1 DISPOSICIONES EN LA MATERIA	X	X		GENERAL		
4S.2 PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA MATERIA		X		GENERAL		
4S.3 INFORMES Y REPORTES ESTADÍSTICOS		X		GENERAL		
4S.4 INFORMES DE PROCESO ELECTORAL		X	X	GENERAL		
4S.5 SISTEMAS DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DEL TRIBUNAL		X		GENERAL		
4S.6 SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA		X		GENERAL		
4S.7 CAPTACIÓN, PRODUCCIÓN Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA		X		GENERAL		
4S.8 DESARROLLO DE		X		GENERAL		

ENCUESTAS

5S ARCHIVO JURISDICCIONAL

SERIE	VALOR PRIMARIO	VIGENCIA ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS	PERIODO RESERVA	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL
5S.1 DISPOSICIONES EN LA MATERIA	X X	GENERAL		
5S.2 PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA MATERIA	Y X	GENERAL		
5S.3 REGISTRO DE CORRESPONDENCIA Y EXPEDIENTES	X X	GENERAL		
5S.4 INVENTARIOS Y CONSULTA DE EXPEDIENTES	X	GENERAL		

6S CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE

SERIE	VALOR PRIMARIO	VIGENCIA ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS	PERIODO RESERVA	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL
6S.1 DISPOSICIONES EN LA MATERIA	X X	GENERAL		
6S.2 PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA MATERIA	Y X	GENERAL		
6S.3 SESIONES DE LA COMISIÓN DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	X	GENERAL		
6S.4 PROYECTOS DE REFORMAS REGLAMENTARIAS Y ACUERDOS PLENARIOS EN MATERIA LABORAL	X	GENERAL		
6S.5 POLÍTICA LABORAL	X X	GENERAL		
6S.6 OPINIONES JURÍDICAS, LABORALES O ADMINISTRATIVAS INTERNAS	X X	GENERAL		
6S.7 POLÍTICA AMBIENTAL LABORAL	X X	GENERAL		
6S.8 PROGRAMA DE MEDIO AMBIENTE EN EL TRABAJO	X	GENERAL		
6S.9 PROGRAMAS DE SERVICIO SOCIAL INSTITUCIONAL	X	GENERAL		

1C LEGISLACIÓN

SERIE	VALOR PRIMARIO			VIGENCIA ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS	PERIODO RESERV A	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL
	A	L	C/F			
1C.1 DISPOSICIONES LEGALES EN LA MATERIA	X	X		GENERAL		
1C.2 PROGRAMAS PROYECTOS LEGISLACIÓN SOBRE	Y	X		GENERAL		
1C.3 LEYES	X	X		GENERAL		
1C.4 CÓDIGOS	X	X		GENERAL		
1C.5 CONVENIOS Y TRATADOS INTERNACIONALES	X	X		GENERAL		
1C.6 DECRETOS	X	X		GENERAL		
1C.7 REGLAMENTOS	X	X		GENERAL		
1C.8 ACUERDOS GENERALES	X	X		GENERAL		
1C.9 CIRCULARES	X	X		GENERAL		
1C.10 INSTRUMENTOS JURÍDICOS CONTEXTUALES	X	X		GENERAL		
1C.11 RESOLUCIONES	X	X		GENERAL		
1C.12 COMPILACIONES JURÍDICAS	X	X		GENERAL		
1C.13 GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL Y DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN (PUBLICACIONES EN)	X	X		GENERAL		
1C.14 NORMAS OFICIALES MEXICANAS	X	X		GENERAL		
1C.15 COMISIONES Y COMITÉS DE NORMALIZACIÓN	X	X		GENERAL		

2C ASUNTOS JURÍDICOS

SERIE	VALOR PRIMARIO			VIGENCIA ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS	PERIODO RESERV A	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL
	A	L	C/F			
2C.1 DISPOSICIONES LEGALES EN LA MATERIA	X	X		GENERAL		
2C.2 PROGRAMAS	Y	X		GENERAL		

PROYECTOS LEGISLACIÓN	SOBRE				
2C.3 REGISTRO CERTIFICACIÓN DE FIRMAS	Y	X	X		GENERAL
2C.4 FIRMAS ACREDITADAS ANTE EL TRIBUNAL		X	X		GENERAL
2C.5 ACTUACIONES REPRESENTACIONES MATERIA LEGAL	Y EN	X	X		GENERAL
2C.6 ASISTENCIA, CONSULTA Y ASESORÍAS	Y	X	X		GENERAL
2C.7 ESTUDIOS, DICTÁMENES E INFORMES		X	X		GENERAL
2C.8 JUICIOS CONTRA EL TRIBUNAL		X	X		GENERAL
2C.9 JUICIOS DEL TRIBUNAL		X	X		GENERAL
2C.10 AMPAROS		X	X		GENERAL
2C.11 INTERPOSICIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS		X	X		GENERAL
2C.12 OPINIONES TÉCNICO JURÍDICAS		X	X		GENERAL
2C.13 INSPECCIÓN DESIGNACIÓN DE PERITOS	Y	X	X		GENERAL
2C.14 DESFALCOS, PECULADOS, FRAUDES Y COHECHOS		X	X		GENERAL
2C.15 NOTIFICACIONES		X	X		GENERAL
2C.16 INCONFORMIDADES PETICIONES	Y	X	X		GENERAL
2C.17 DELITOS Y FALTAS		X	X		GENERAL
2C.18 DERECHOS HUMANOS		X	X		GENERAL

3C PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

SERIE	VALOR PRIMARIO			VIGENCIA ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS	PERIODO RESERVA	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL
	A	L	C/F			
3C.1 DISPOSICIONES EN MATERIA DE PROGRAMACIÓN	X	X		GENERAL		
3C.2 PROGRAMAS PROYECTOS EN MATERIA DE PROGRAMACIÓN	Y	X		GENERAL		
3C.3 PROCESO DE PROGRAMACIÓN	X			GENERAL		
3C.4 PROGRAMA ANUAL DE INVERSIONES	X			GENERAL		
3C.5 REGISTRO PROGRAMÁTICO DE PROYECTOS INSTITUCIONALES	X			GENERAL		
3C.6 REGISTRO PROGRAMÁTICO DE PROYECTOS ESPECIALES	X			GENERAL		
3C.7 PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES	X			GENERAL		
3C.8 DISPOSICIONES EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN	X	X		GENERAL		
3C.9 PROGRAMAS PROYECTOS EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN	Y	X		GENERAL		
3C.10 DICTAMEN TÉCNICO DE ESTRUCTURAS	X			GENERAL		
3C.11 INTEGRACIÓN DICTAMEN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN	Y	X		GENERAL		
3C.12 INTEGRACIÓN DICTAMEN DE MANUALES, NORMAS Y LINEAMIENTOS, DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Y	X	X	GENERAL		
3C.13 ACCIONES DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA	X			GENERAL		
3C.14 CERTIFICACIÓN DE CALIDAD DE PROCESOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	X			GENERAL		
3C.15 DESCONCENTRACIÓN DE FUNCIONES	X			GENERAL		

3C.16 DESCENTRALIZACIÓN		X			GENERAL
3C.17 DISPOSICIONES EN MATERIA DE PRESUPUESTACIÓN	EN DE	X	X		GENERAL
3C.18 PROGRAMAS PROYECTOS EN MATERIA DE PRESUPUESTO	Y	X			GENERAL
3C.19 ANÁLISIS FINANCIERO PRESUPUESTAL	Y	X			GENERAL
3C.20 EVALUACIÓN Y CONTROL DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL		X	X		GENERAL

4C RECURSOS HUMANOS

SERIE		VALOR PRIMARIO			VIGENCIA ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS	PERIODO RESERVA	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL
		A	L	C/F			
4C.1 DISPOSICIONES EN MATERIA	EN LA	X	X		GENERAL		
4C.2 PROGRAMAS PROYECTOS DE LA MATERIA	Y	X			GENERAL		
4C.3 EXPEDIENTE ÚNICO PERSONAL	DE	X			ESPECÍFICO		
4C.4 REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS	DE	X			GENERAL		
4C.5 NÓMINA DE PAGO PERSONAL	DE	X		X	GENERAL		
4C.6 RECLUTAMIENTO SELECCIÓN DE PERSONAL	Y	X			GENERAL		
4C.7 CONTROL DE ASISTENCIA (VACACIONES, DESCANSOS Y LICENCIAS, INCAPACIDADES, ETC.)		X			GENERAL		
4C.8 DESCUENTOS		X			GENERAL		
4C.9 ESTÍMULOS RECOMPENSAS	Y	X			GENERAL		
4C.10 PROMOCIONES		X			GENERAL		
4C.11 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE SERVIDORES PÚBLICOS		X			GENERAL		
4C.12 FILIACIONES AL ISSSTE		X			GENERAL		

4C.13	CONTROL DE PRESTACIONES EN MATERIA ECONÓMICA (SAR, SEGUROS, ETC.)	X			GENERAL
4C.14	RELACIONES LABORALES (COMISIONES MIXTAS, SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, CONDICIONES LABORALES)	X			GENERAL
4C.15	SERVICIOS SOCIALES, CULTURALES, DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO	X			GENERAL
4C.16	SERVICIO SOCIAL DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS	X			GENERAL
4C.17	CÉDULA DE PERSONAL	X			GENERAL
4C.18	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS Y CREDENCIALES	X			GENERAL
4C.19	SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	X			GENERAL
4C.20	CAPACITACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL	X			GENERAL
4C.21	COMISIÓN DE CAPACITACIÓN	X			GENERAL

5C RECURSOS FINANCIEROS

SERIE	VALOR PRIMARIO			VIGENCIA ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS	PERIODO RESERV A	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL
	A	L	C/F			
5C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS FINANCIEROS Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	X	X		GENERAL	
5C.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS SOBRE RECURSOS FINANCIEROS Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	X			GENERAL	
5C.3	GASTOS O EGRESOS POR PARTIDA PRESUPUESTAL	X		X	ESPECÍFICO	
5C.4	PÓLIZAS DE DIARIO	X		X	ESPECÍFICO	

5C.5 CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS	X	X	ESPECÍFICO
5C.6 PRESUPUESTO	X	X	ESPECÍFICO
5C.7 AMPLIACIONES DE PRESUPUESTO	X	X	ESPECÍFICO
5C.8 GARANTÍAS, FIANZAS Y DEPÓSITOS	X	X	ESPECÍFICO
5C.9 CONCILIACIONES	X	X	ESPECÍFICO
5C.10 ESTADOS FINANCIEROS	X	X	ESPECÍFICO
5C.11 FONDO REVOLVENTE	X	X	ESPECÍFICO
5C.12 PAGO DE DERECHOS	X	X	ESPECÍFICO

6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA

SERIE	VALOR PRIMARIO			VIGENCIA ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS	PERIODO RESERVA	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL
	A	L	C/F			
6C.1 DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES, OBRA PÚBLICA, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	X	X		GENERAL		
6C.2 PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA MATERIA, OBRA PÚBLICA, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	X			GENERAL		
6C.3 LICITACIONES	X			GENERAL		
6C.4 ADQUISICIONES	X			GENERAL		
6C.5 SANCIONES, INCONFORMIDADES Y CONCILIACIONES DE OBRA PÚBLICA	X	X		GENERAL		
6C.6 CONTRATOS	X	X		GENERAL		
6C.7 SEGUROS Y FIANZAS	X	X	X	GENERAL		
6C.8 SUSPENSIÓN, RESCISIÓN, TERMINACIÓN DE OBRA PÚBLICA	X	X		GENERAL		
6C.9 BITÁCORAS DE OBRA PÚBLICA	X			GENERAL		
6C.10 CALIDAD EN MATERIA DE OBRAS, CONSERVACIÓN Y EQUIPAMIENTO	X			GENERAL		

6C.11	PRECIOS UNITARIOS EN OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS	EN	X			GENERAL
6C.12	ASESORÍA TÉCNICA MATERIA DE OBRA PÚBLICA	EN	X			GENERAL
6C.13	CONSERVACIÓN DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA	Y	X			GENERAL
6C.14	REGISTRO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS	DE	X			GENERAL
6C.15	ARRENDAMIENTOS		X			GENERAL
6C.16	DISPOSICIONES DE ACTIVO FIJO	DE	X	X		ESPECÍFICO
6C.17	INVENTARIO FÍSICO DE BIENES MUEBLES	Y	X	X		ESPECÍFICO
6C.18	INVENTARIO FÍSICO DE BIENES INMUEBLES	DE	X	X		ESPECÍFICO
6C.19	ALMACENAMIENTO, CONTROL Y DISTRIBUCIÓN DE BIENES MUEBLES		X			GENERAL
6C.20	DISPOSICIONES DE SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO Y ALMACENES	Y	X			GENERAL
6C.21	CONTROL DE CALIDAD DE BIENES E INSUMOS	DE	X			GENERAL
6C.22	CONTROL Y SEGUIMIENTO DE OBRAS Y REMODELACIONES		X			GENERAL
6C.23	COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS	DE	X	X		GENERAL
6C.24	COMITÉ DE OBRA PÚBLICA		X	X		GENERAL

7C SERVICIOS GENERALES

SERIE	VALOR PRIMARIO			VIGENCIA ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS	PERIODO RESERVA	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL
	A	L	C/F			
7C.1	DISPOSICIONES EN LA MATERIA	X	X			GENERAL
7C.2	PROGRAMAS	Y	X			GENERAL

PROYECTOS DE LA MATERIA				
7C.3	SERVICIOS BÁSICOS (ENERGÍA ELÉCTRICA, AGUA, PREDIAL, ETC)	X		GENERAL
7C.4	SERVICIOS DE EMBALAJE, FLETES Y MANIOBRAS	X		GENERAL
7C.5	SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	X		GENERAL
7C.6	SERVICIOS DE LAVANDERÍA, LIMPIEZA, HIGIENE Y FUMIGACIÓN	X		GENERAL
7C.7	SERVICIOS DE TRANSPORTACIÓN	X		GENERAL
7C.8	SERVICIOS DE TELEFONÍA, TELEFONÍA CELULAR Y RADIOLOCALIZACIÓN	X		GENERAL
7C.9	SERVICIO POSTAL	X		GENERAL
7C.10	SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE MENSAJERÍA	X		GENERAL
7C.11	MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO	X		GENERAL
7C.12	MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO	X		GENERAL
7C.13	CONTROL DEL PARQUE VEHICULAR	X		GENERAL
7C.14	VALES DE COMBUSTIBLES	X		GENERAL
7C.15	CONTROL Y SERVICIOS EN AUDITORIOS Y SALAS	X		GENERAL
7C.16	PROTECCIÓN CIVIL	X		GENERAL

8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN

SERIE		VALOR PRIMARIO			VIGENCIA ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS	PERIODO RESERVA	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL
		A	L	C/F			
8C.1	DISPOSICIONES DE MATERIA TELECOMUNICACIONES	EN DE	X	X	GENERAL		

8C.2	PROGRAMAS PROYECTOS EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES	Y	X		GENERAL
8C.3	NORMATIVIDAD TECNOLÓGICA		X	X	GENERAL
8C.4	DESARROLLO INFRAESTRUCTURA TELECOMUNICACIONES	E DE	X		GENERAL
8C.5	DESARROLLO INFRAESTRUCTURA PORTAL DE INTERNET INTRANET DEL TRIBUNAL	E DEL E	X		GENERAL
8C.6	DESARROLLO DE REDES DE COMUNICACIÓN DE DATOS Y VOZ		X		GENERAL
8C.7	DISPOSICIONES MATERIA DE INFORMÁTICA	EN	X	X	GENERAL
8C.8	PROGRAMAS PROYECTOS INFORMÁTICA	Y SOBRE	X		GENERAL
8C.9	DESARROLLO INFORMÁTICO		X		GENERAL
8C.10	SEGURIDAD INFORMÁTICA		X		GENERAL
8C.11	DESARROLLO SISTEMAS	DE	X		GENERAL
8C.12	AUTOMATIZACIÓN PROCESOS	DE	X		GENERAL
8C.13	CONTROL Y DESARROLLO DEL PARQUE INFORMÁTICO		X		GENERAL
8C.14	DISPOSICIONES EN MATERIA DE SERVICIOS DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN	EN	X	X	GENERAL
8C.15	PROGRAMAS PROYECTOS EN MATERIA DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN	Y	X		GENERAL
8C.16	ADMINISTRACIÓN SERVICIOS DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN	Y	X		GENERAL
8C.17	ADMINISTRACIÓN PRESERVACIÓN DE ACERVOS DIGITALES	Y	X		GENERAL
8C.18	INSTRUMENTOS DE		X		GENERAL

CONSULTA					
8C.19 PROCESOS TÉCNICOS EN LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN		X			GENERAL
8C.20 ACCESO Y RESERVAS EN SERVICIO DE INFORMACIÓN		X			GENERAL
8C.21 PRODUCTOS PARA LA DIVULGACIÓN DE SERVICIOS		X			GENERAL
8C.22 SERVICIOS PRODUCTOS EN INTERNET E INTRANET	Y	X			GENERAL
8C.23 COMISIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN		X	X		GENERAL
8C.24 COMISIÓN DE DIFUSIÓN, EDITORIAL Y TRANSPARENCIA		X	X		GENERAL

9C COMUNICACIÓN SOCIAL

SERIE	VALOR PRIMARIO			VIGENCIA ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS	PERIODO RESERVA	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL
	A	L	C/F			
9C.1 DISPOSICIONES EN MATERIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL	X	X		GENERAL		
9C.2 PROGRAMAS DE PROYECTOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL	Y	X		GENERAL		
9C.3 PÚBLICACIONES IMPRESOS INSTITUCIONALES	E	X		GENERAL		
9C.4 MATERIALES DE DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN		X		GENERAL		
9C.5 DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES		X		GENERAL		
9C.6 MATERIAL MULTIMEDIA		X		GENERAL		
9C.7 PUBLICIDAD INSTITUCIONAL		X		GENERAL		
9C.8 BOLETINES ENTREVISTAS PARA MEDIOS	Y	X		GENERAL		
9C.9 BOLETINES INFORMATIVOS PARA MEDIOS		X		GENERAL		

9C.10	INSERCIÓNES ANUNCIOS EN PERIÓDICOS Y REVISTAS	Y	X		GENERAL
9C.11	AGENCIAS PERIODÍSTICAS, DE NOTICIAS, REPORTEROS, ARTICULISTAS, CADENAS TELEVISIVAS Y OTROS MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL		X		GENERAL
9C.12	NOTAS PARA MEDIOS		X		GENERAL
9C.13	PRENSA INSTITUCIONAL		X		GENERAL
9C.14	PRENSA INTERNACIONAL		X		GENERAL
9C.15	DISPOSICIONES EN MATERIA DE RELACIONES PÚBLICAS	X		X	GENERAL
9C.16	COMPARECENCIAS ANTE EL PODER LEGISLATIVO	X		X	GENERAL
9C.17	ACTOS Y EVENTOS OFICIALES		X		GENERAL
9C.18	REGISTRO AUDIENCIAS PÚBLICAS	DE	X		GENERAL
9C.19	INVITACIONES FELICITACIONES	Y	X		GENERAL
9C.20	SERVICIO DE EDECANES		X		GENERAL
9C.21	ENCUESTAS DE OPINIÓN		X		GENERAL
9C.22	COMISIÓN COMUNICACIÓN SOCIAL	DE	X	X	GENERAL

10C CONTROL DE AUDITORÍA Y ACTIVIDADES PÚBLICAS

SERIE	VALOR PRIMARIO	VIGENCIA ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS	PERIODO RESERV A	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL			
					A	L	C/F
10C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE CONTROL Y AUDITORÍA				X	X	GENERAL
10C.2	PROGRAMAS PROYECTOS EN MATERIA DE CONTROL Y AUDITORÍA				Y	X	GENERAL
10C.3	AUDITORÍAS SEGUIMIENTO A LA APLICACIÓN DE MEDIDAS				Y	X	GENERAL

RECOMENDACIONES				
10C.4 REVISIONES DE RUBROS ESPECÍFICOS	X			GENERAL
10C.5 PARTICIPACIONES EN COMITÉS DE LA MATERIA	X			GENERAL
10C.6 REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN A DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	X			GENERAL
10C.7 QUEJAS Y DENUNCIAS	X	X		GENERAL
10C.8 PETICIONES, SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES	X	X		GENERAL
10C.9 RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	X	X		GENERAL
10C.10 INCONFORMIDADES DE PROVEEDORES	X	X		GENERAL
10C.11 PROCEDIMIENTOS SANCIONATORIOS A PROVEEDORES	X	X		GENERAL
10C.12 DECLARACIONES PATRIMONIALES	X	X		GENERAL
10C.13 ACTAS DE ENTREGA Y RECEPCIÓN	X	X		GENERAL
10C.14 LIBROS BLANCOS	X	X		GENERAL

11C PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS

SERIE		VALOR PRIMARIO			VIGENCIA ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS	PERIODO RESERVA	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL
		A	L	C/F			
11C.1 DISPOSICIONES EN MATERIA DE INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN	EN	X	X		GENERAL		
11C.2 DISPOSICIONES EN MATERIA DE PLANEACIÓN	EN	X	X		GENERAL		
11C.3 DISPOSICIONES EN MATERIA DE POLÍTICAS	EN	X	X		GENERAL		
11C.4 PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN	Y	X			GENERAL		
11C.5 PROGRAMAS Y PROYECTOS SOBRE POLÍTICAS	Y	X			GENERAL		

11C.6 PLANES LOCALES Y NACIONALES			X		GENERAL
11C.7 PROGRAMAS A MEDIANO PLAZO			X		GENERAL
11C.8 PROGRAMAS DE ACCIÓN			X		GENERAL
11C.9 INTERINSTITUCIONAL DE INFORMACIÓN (COMITÉS)	GRUPO		X		GENERAL
11C.10 EVALUACIÓN DE PROGRAMAS DE ACCIÓN			X		GENERAL
11C.11 TRIMESTRALES Y ANUALES DE LABORES	INFORMES		X		GENERAL
11C.12 INFORME DE EJECUCIÓN			X		GENERAL
11C.13 INFORME DE GOBIERNO			X		GENERAL
11C.14 DIVERSOS	INDICADORES		X		GENERAL
11C.15 DESEMPEÑO, PRODUCTIVIDAD	INDICADORES DE CALIDAD Y		X		GENERAL
11C.16 ORGANIZACIÓN	MODELOS		X		GENERAL

12C TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

SERIE	VALOR PRIMARIO			VIGENCIA ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS	PERIODO RESERVA	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL
	A	L	C/F			
12C.1 DISPOSICIONES EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	X	X		GENERAL		
12C.2 PROGRAMAS Y PROYECTOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN			X	GENERAL		
12C.3 PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN			X	GENERAL		
12C.4 OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA			X	GENERAL		

12C.5	COMITÉ DE TRANSPARENCIA	DE	X	X	GENERAL
12C.6	SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN		X	X	GENERAL
12C.7	PORTAL DE TRANSPARENCIA	DE	X		GENERAL
12C.8	CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN RESERVADA	DE	X	X	GENERAL
12C.9	CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	DE	X	X	GENERAL
12C.10	DISPOSICIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	EN	X	X	GENERAL
12C.11	PROGRAMAS Y PROYECTOS DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES	Y	X		GENERAL
12C.12	SISTEMAS DE DATOS PERSONALES		X		GENERAL
12C.13	SOLICITUDES DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN DE DATOS PERSONALES	DE	X	X	GENERAL
12C.14	INFORME DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	DE	X		GENERAL
12C.15	INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL		X		GENERAL

13C ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS

SERIE			VALOR PRIMARIO			VIGENCIA ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS	PERIODO RESERV A	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL
			A	L	C/F			
13C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS	EN	X	X		GENERAL		
13C.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA MATERIA	Y	X			GENERAL		
13C.3	COORDINACIÓN DE ARCHIVOS	DE	X			GENERAL		
13C.4	COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN		X	X		GENERAL		

DE DOCUMENTOS				
13C.5	INSTRUMENTOS DE CONTROL ARCHIVÍSTICO	X		GENERAL
13C.6	SISTEMA ELECTRÓNICO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS	X		GENERAL
13C.7	ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE CORRESPONDENCIA	Y	X	GENERAL
13C.8	INFRAESTRUCTURA DE ARCHIVOS	X		GENERAL
13C.9	RED DE ARCHIVOS DEL DISTRITO FEDERAL	X		GENERAL
13C.10	CONSEJO GENERAL DE ARCHIVOS DEL DISTRITO FEDERAL	X		GENERAL
13C.11	ARCHIVO HISTÓRICO DEL DISTRITO FEDERAL	X	X	GENERAL

ARTICULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente *“Catálogo de Disposición Documental del Tribunal Electoral del Distrito Federal”*, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en los estrados del organismo.

SEGUNDO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, así como en los estrados y en el sitio de Internet del Tribunal Electoral del Distrito Federal.

ARTICULOS TRANSITORIOS DEL CATÁLOGO APROBADO POR EL PLENO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL EN REUNIÓN PRIVADA DEL 17 DE FEBRERO DE 2010 Y PUBLICADOS EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, NUMERO 800 DEL 17 DE MARZO DE 2010.