



CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Presentación

El Tribunal Estatal Electoral, desde su creación a la fecha cuenta con un acervo documental importante, ya que desde sus inicios ha implementado un sistema de archivos a fin de resguardar sus expedientes motivo de sus atribuciones sustanciales.

Con el objeto de mantener actualizado el sistema archivístico y de facilitar su consulta, este Tribunal Estatal Electoral hace público el catálogo de disposición documental 2022.

El presente catálogo de disposición documental consta de secciones y series documentales, que establecen su valor documental, vigencia documental, plazos de conservación y destino final.

Marco legal

El artículo 6º de la Constitución, en el apartado A, fracción I, dispone que toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijan las leyes; que en la interpretación de este derecho deberá prevalecer el



principio de máxima publicidad y que los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.

Atendiendo a lo dispuesto en el dispositivo constitucional referido, la Ley General de Archivos señala en su artículo 1º ser orden público y de observancia general en todo el territorio nacional, y establece los principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la federación, las entidades federativas y los municipios; así mismo, determina las bases de organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Archivos y fomentar el resguardo, difusión y acceso público de archivos privados de relevancia histórica, social, cultural, científica y técnica de la Nación.

La Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua en su artículo 5 fracción XIV, define al Catálogo de Disposición Documental al registro general y sistemático en el que se establecen, en concordancia con el cuadro general de clasificación archivística, los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición documental.

Así mismo, dispone en su artículo 41 que los sujetos obligados deberán asegurar que se cumplan los plazos de conservación establecidos en el catálogo de disposición documental y que los mismos no excedan el tiempo que la



normatividad específica que rijan las funciones y atribuciones del sujeto obligado disponga o, en su caso, del uso, consulta y utilidad que tenga su información. En ningún caso el plazo podrá exceder de 25 años.

Este instrumento de control de archivos se sustenta en el concepto de ciclo de vital de la documentación, que es concebido como un proceso que abarca desde la creación del documento hasta el momento en el que se decide su eliminación o conservación definitiva.

Atendiendo a lo anterior, este documento considera las diferentes categorías de archivos, a saber:

- Archivo de trámite: se refiere a la documentación en cualquier soporte de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones.
- Archivo de concentración: Los documentos se guardan separados del archivo de trámite y pueden ser objeto de consulta esporádica por parte de las unidades administrativas de las dependencias, permaneciendo en él hasta su destino final.
- Archivo histórico: En esta etapa se ha determinado organizar, conservar, administrar, describir y divulgar la memoria documental institucional, por poseer valor histórico y se consultará así por su valor testimonial, evidencial, informativo o con fines de investigación. Su resguardo será permanente.



Objetivo:

- Cumplir con las obligaciones en materia de archivos así como con los que tienen en relación con materia de transparencia y rendición de cuentas mismas a las cuales el Tribunal Estatal Electoral de Chihuahua está sujeto.
- Establecer tiempos de conservación de la documentación generada en las áreas del tribunal conforme al ciclo de vida de los documentos y a las características de la información contenida.
- Determinar los valores de los documentos así como su destino final.
- Dar cumplimiento al procedimiento para el trámite y control de bajas documentales.

Por lo antes expuesto, a continuación (ANEXO 1) se pone a disposición de la ciudadanía el catálogo de disposición documental 2022, del Tribunal Estatal Electoral:



**ANEXO 1
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2022
TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL**

CLAVE	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL			VALORES PRIMARIOS (SE) Serie y SS (subserie)			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	CONDICIONES DE ACCESO	
				ADMVO	LEGAL	FISCAL O CONTABLE	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		RESERVADA	CONFIDENCIAL
1C	SERIE	SUB-SERIE	LEGISLACIÓN													
	1C.10		Instrumentos jurídicos consensuales		x		2	7	9			x				
3C	SERIE	SUB-SERIE	PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN													
	3C.7		Programas operativos anuales	x	x	x	2	7	9			x				
4C	SERIE	SUB-SERIE	RECURSOS HUMANOS													
	4C.3		Expediente único de personal	x	x	x	5	7	12			x				
	4C.5		Nómina de pago de personal	x	x	x	5	7	12			x				
4C	SERIE	SUB-SERIE	RECURSOS HUMANOS (fomento y difusión en materia de género)													
	4C.21		Servicios sociales y culturales y de seguridad e higiene en el trabajo	x			1	7	8			x				
	4C.22		Capacitación continua y	x			1	7	8			x				



**TRIBUNAL ESTATAL
ELECTORAL
DE CHIHUAHUA**

Calle 33a No. 1510 Col. Santo Niño
C.P. 31200 Chihuahua, Chih.,
Tels. (614) 413-6450 y (614) 413-4903
techihuahua.org.mx

			desarrollo profesional de las áreas administrativas (Constancias y registros de capacitaciones)													
5C	SERIE	SUB-SERIE	RECURSOS FINANCIEROS													
	5C.3		Gastos o egresos por partida presupuestal	x	x	x	12	7	19			x				
	5C.15		Transferencias de presupuesto	x		x	5	7	12			x				
	5C.17		Registro y control de pólizas de egresos	x	x	x	12	7	19			x				
	5C.18		Registro y control de pólizas de ingresos	x	x	x	5	7	12			x				
	5C.19		Pólizas de diario	x		x	5	7	12			x				
	5C.23		Conciliaciones	x	x	x	5	7	12			x				
	5C.24		Estados financieros	x	x	x	6	7	13			x				
	5C.28		Pago de derechos	x	x	x	5	7	12			x				
6C	SERIE	SUB-SERIE	RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA													
	6C.3		Licitaciones	x	x	x	2	10	12			x				
	6C.4		Adquisiciones	x	x	x	2	10	12			x				
6C	SERIE	SUB-SERIE	RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA													
	6C.17		Inventario físico y control de bienes muebles	x		x	5	7	12			x				
	6C.18		Inventario físico y control de bienes inmuebles	x		x	5	7	12			x				
6C	SERIE	SUB-SERIE	RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA													



**TRIBUNAL ESTATAL
ELECTORAL
DE CHIHUAHUA**

Calle 33a No. 1510 Col. Santo Niño
C.P. 31200 Chihuahua, Chih.,
Tels. (614) 413-6450 y (614) 413-4903
techihuahua.org.mx

	11C.3		Disposiciones en materia de políticas	x	x		2	7	9			x				
12C	SERIE	SUB-SERIE	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN													
	12C.5		Comité de información	x	x		2	5	7							
	SERIE	SUB-SERIE	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN													
	12C.6		Solicitudes de acceso a la información	x	x		2	7	9			x				
	12C.7		Portal de transparencia	x	x		2	5	7			x				
	12C.10		Sistema de Datos Personales	x	x		2	7	9			x				
1S	SERIE	SUB-SERIE	ASUNTOS JURISDICCIONALES													
	1S.1		Actas de sesiones ordinarias y sesiones urgentes públicas	x	x		2	7	9			x				
	1S.2		Actas de sesiones ordinarias y sesiones urgentes privadas	x	x		2	7	9			x				
	1S.3		Informes anuales	x			2	7	9			x				
	1S.4		Suscripción de nombramientos y designaciones de personal	x	x		2	7	9			x				
	1S.5		Expedientes jurisdiccionales	x	x		2	5	7			x				
		1	Juicio para la Protección de los Derechos Políticos y Electorales de la Ciudadanía (JDC)	x	x		2	5	7			x				
		2	Recurso de Apelación (RAP)	x	x		2	5	7			x				



**TRIBUNAL ESTATAL
ELECTORAL
DE CHIHUAHUA**

Calle 33a No. 1510 Col. Santo Niño
C.P. 31200 Chihuahua, Chih.,
Tels. (614) 413-6450 y (614) 413-4903
techihuahua.org.mx

		3	Juicio de inconformidad (JIN)	x	x		2	5	7			x			
		4	Juicio para Dirimir los Conflictos Laborales entre el Instituto Estatal Electoral y sus Servidores y entre el Tribunal Estatal Electoral y sus Servidores (JCL)	x	x		2	5	7			x			
		5	Procedimiento Especial Sancionador (PES)	x	x		2	5	7			x			
		6	Juicio Electoral (JE)	x	x		2	5	7			x			
		7	Procedimiento en Contra de Medidas Cautelares (PMC)	x	x		2	5	7			x			
		8	Procedimiento en contra del Desechamiento de Denuncia del Procedimiento Especial Sancionador (PDD)	x	x		2	5	7			x			
		9	Cuadernillos y cuadernillos incidentales	x	x		2	5	7			x			
25	SERIE	SUB-SERIE	DIFUSIÓN DE LA CULTURA DEMOCRÁTICA Y COMITÉ EDITORIAL												
	25.1		Difusión y cultura democrática				1	7	8			x			
35	SERIE	SUB-SERIE	COMITÉ EDITORIAL												
	35.1		Ediciones y publicaciones	x			2	5	7			x			

*Atendiendo al artículo transitorio segundo de la Ley de Archivos del Estado de Chihuahua, que determina que hasta en tanto no se expidan el catálogo de disposición documental y demás normas para determinar los procedimientos para la disposición documental, no se permitirá la eliminación de ningún documento, el Tribunal Estatal Electoral, resguardará los documentos una vez concluida la vigencia establecida en el presente cuadro de disposición documental.

LISTADO DE DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA INMEDIATA		
No.	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	VIGENCIA ADMINISTRATIVA
		ARCHIVO DE TRÁMITE
	El Tribunal Estatal Electoral no cuenta con documentos de comprobación inmediata, como vales para fotocopidora, bitacoras de préstamo de vehículos, ni hojas de requerimiento de papelería, etc.	

EL PRESENTE CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL ANULA Y REEMPLAZA TODAS Y CADA UNA DE LAS VERSIONES ANTERIORES A ESTE.

EL PRESENTE CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL CONSTA DE 12 SECCIONES Y 40 SERIES DOCUMENTALES, MISMAS QUE ESTABLECEN SU VALOR DOCUMENTAL, VIGENCIA DOCUMENTAL, PLAZOS DE CONSERVACIÓN Y DESTINO FINAL.