



**GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS**  
**Nº. IEEM/GIAD/DVD/01/2023**

**Dictamen de Valoración Documental de los “Aspirantes que no aprobaron el proceso de admisión en Estudios de Posgrado”, de los años 2017-2021**

**RESULTANDO**

1. Que la Junta General del Instituto Electoral del Estado de México en su quinta sesión extraordinaria del diecisiete de junio de 2019, aprobó el acuerdo IEEM/JG/09/2019, denominado *“Por el que se aprueba la Integración del Grupo Interdisciplinario de Administración de Documentos del Instituto Electoral del Estado de México”*.
2. Que en fecha diecisiete de junio de 2019, se llevó a cabo la instalación del Grupo Interdisciplinario de Administración de Documentos del Instituto Electoral del Estado de México.
3. Que en fecha dieciocho de enero del año dos mil veintitrés, la Mtra. Fátima Pichardo Mendoza, encargada del despacho de los asuntos del Centro de Formación y Documentación Electoral del Instituto Electoral del Estado de México, solicitó a través de número de oficio IEEM/CG/CFDE/23/2023, que *se someta a consideración del Grupo Interdisciplinario la emisión de la valoración documental de los datos personales de los aspirantes que no aprobaron el proceso de admisión de los años 2017-2019 (soporte físico) y de 2020-2021 (soporte electrónico), contenidos en el sistema de datos Personales denominado “Estudios de Posgrado y Seguimiento a Egresados”, con la finalidad de solicitar con posterioridad su supresión.*
4. Que el Centro de Formación y Documentación Electoral tiene bajo su resguardo el Sistema de Datos Personales denominado *“Estudios de Posgrado y Seguimiento a Egresados”, dentro de este, los documentos de los alumnos no aceptados contenidos en 52 expedientes físicos de los años 2017, 2018 y 2019, así como 65 expedientes electrónicos de los años 2020 y 2021 alojados en el correo electrónico admisionposgrados@ieem.org.mx y en un CPU con número de inventario ICPU00102312.*
5. Que se llevó a cabo la revisión de la Ficha Técnica de Valoración Documental, Catálogo de Disposición Documental, y se tomaron en cuenta las valoraciones, emitidas por la Subdirección de Administración de Documentos, adscrita a la Secretaría Ejecutiva, la Contraloría General, la Dirección Jurídico Consultiva y la Unidad de Informática y Estadística, en las que se consigna la documentación generada por el Centro de



Formación y Documentación Electoral del Instituto Electoral del Estado de México, correspondiente a la sección **11C Servicios informativos, académicos, editoriales y de actualización** y la serie documental **11C.4 Formación**, en el que se integran los expedientes del sistema de datos personales denominado “*Estudios de Posgrado y Seguimiento a Egresados*”.

6. Que los artículos 52, fracciones I y II, 55 y 56 de la Ley General de Archivos, análogos de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, 16 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios; 77 del Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Instituto Electoral del Estado de México; el apartado III, numeral 4, del Procedimiento para la Creación, Modificación, Supresión y Actualización de los Sistemas y Bases de Datos Personales del mismo Instituto y 18 de los Lineamientos Técnicos para la Organización, Selección y Transferencia de Documentos al Archivo General del Instituto Electoral del Estado de México; así como en el Catálogo de Disposición Documental, se establecen las pautas para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación.

### DISPOSICIONES NORMATIVAS

- Ley General de Archivos.
- Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Instituto Electoral del Estado de México.
- Lineamientos Técnicos para la Organización, Selección y Transferencia de Documentos al Archivo General del Instituto Electoral del Estado de México.
- Procedimiento para la Creación, Modificación, Supresión y Actualización de los Sistemas y Bases de Datos Personales del Instituto Electoral del Estado de México.
- Procedimientos para la Operación del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Electoral del Estado de México.





## CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que la Ficha Técnica de Valoración Documental presenta las firmas autógrafas de los responsables que validan los plazos y vigencias de la sección 11C Servicios informativos, académicos, editoriales y de actualización, serie 11C.4 Formación.

**SEGUNDO.** Que en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 77 del Reglamento de Transparencia Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Instituto Electoral del Estado de México y el apartado III, numeral 4, del Procedimiento para la Creación, Modificación, Supresión y Actualización de los Sistemas y Bases de Datos Personales del mismo Instituto, se solicitaron diversas valoraciones en materia administrativa, legal, fiscal, a las siguientes áreas administrativas, que emitieron sus respuestas conforme a lo siguiente: la Dirección Jurídico Consultiva, con oficio **IEEM/DJC/1217/2022**, la Contraloría General con oficio **IEEM/CG/631/2022**, la Unidad de Informática y Estadística con oficio **IEEM/UIE/4/2023** y la Subdirección de Administración de Documentos adscrita a la Secretaría Ejecutiva, con oficio **IEEM/SE/SAD/1/2023** y el Acta de Valoración Documental correspondiente.

**TERCERO.** Que los valores y plazos de conservación de los documentos a considerar para la supresión, se encuentran registrados en la Cédula de Datos Personales administrada por el Centro de Formación y Documentación Electoral, la Ficha Técnica de Valoración Documental, el Catálogo de Disposición Documental, en los oficios y el Acta de Valoración Documental antes mencionados.

**CUARTO.** Que el Centro de Formación y Documentación Electoral cumplió con los requisitos establecidos para la supresión de los datos personales, de acuerdo a lo señalado en la normatividad aplicable.

**QUINTO.** Que en las Fichas Técnicas de Valoración Documental no se localizó alguna información que pueda ser de carácter histórico o bien, que pueda ser de utilidad para el área administrativa.

**SEXTO.** Que la documentación señalada para la supresión cumplió su ciclo vital, así como sus valores primarios y no posee valores secundarios, de conformidad con el Catálogo de Disposición Documental.

Por lo anterior, se tiene a bien emitir el siguiente:



## DICTAMEN

De conformidad con las valoraciones realizadas por la Dirección Jurídico Consultiva, la Contraloría General, la Unidad de Informática y Estadística y la Subdirección de Administración de Documentos, considerando los valores de conservación establecidos en la Cédula de Datos Personales, la Ficha Técnica de Valoración Documental y en el Catálogo de Disposición Documental, mismo que da cumplimiento a los artículos 92, fracción XLIX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 16 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios; se estima procedente **LA VALORACIÓN PARA LA SUPRESIÓN Y DISPOSICIÓN DOCUMENTAL** de los datos personales integrados en expedientes físicos y electrónicos, de los aspirantes que no aprobaron el proceso de admisión en Estudios de Posgrado de los años 2017-2019 (soporte físico) y de 2020-2021 (soporte electrónico), contenidos en el sistema de datos personales denominado “Estudios de Posgrado y Seguimiento a Egresados” motivo del presente dictamen, los cuales ya no poseen ningún valor primario, ni secundario, como patrimonio del Instituto.


Se sugiere que, una vez aprobada, en su caso, la supresión por parte del Comité de Transparencia de este Instituto, se proceda con su eliminación a través del método de trituración para la información y documentación en soporte físico, para el soporte electrónico se aplique el método de borrado seguro, establecido por la Unidad de Informática y Estadística.

Así lo dictaminaron por unanimidad de votos los Integrantes del Grupo Interdisciplinario de Administración de Documentos del Instituto Electoral del Estado de México, en su Primera Reunión de Trabajo Ordinaria del día veintiocho de marzo de dos mil veintitrés, cerrándose su actuación y firmando al calce para constancia legal.

**“TÚ HACES LA MEJOR ELECCIÓN”  
A T E N T A M E N T E**

  
**Dra. Amalia Pulido Gómez**  
Consejera Presidenta del Consejo General

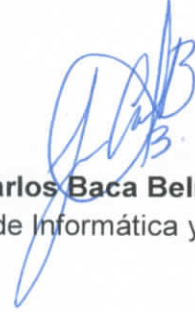
  
**Lic. Claudia Villavicencio Farrera**  
Representante de la Contraloría General

  
**Mtro. Francisco Javier López Corral**  
Secretario Ejecutivo

  
**Mtra. Lilibeth Álvarez Rodríguez**  
Jefa de la Unidad de Transparencia



**Mtra. Mayra Elizabeth López Hernández**  
Directora Jurídico Consultiva



**Mtro. Juan Carlos Baca Belmontes**  
Jefe de la Unidad de Informática y Estadística



**Lic. Juan José Hernández López**  
Secretario del Grupo Interdisciplinario de Administración de  
Documentos