2126

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

Ciudad de México a 05 de junio de 2018
Oficio: SPC/DGEM/0401 /2018

LIC. EFRÉN DEL VALLE RUEDA DE LEÓN
PRESIDENTE DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS (COTECIAD)
DE LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL

P R E S E N T E

Por medio de la presente, me permito solicitar se ponga a disposición del Comité Técnico Interno de Administración de Documentación (COTECIAD) que usted preside, el trámite de baja documental de archivos de la Coordinación de Planes de Seguridad de la Dirección General de Emergencias Mayores, en carácter de documentación siniestrada.

Aprovecho hacer de su conocimiento que mediante el oficio **SPC/DGEM/013/2018** con fecha 24 de mayo de 2018, se solicitó la asesoría del personal a su cargo en materia archivística dirigida al personal de la Coordinación de Planes de Seguridad, la cual fue llevada a cabo por la experta en archivística Martha Angelica Velasco Granados; al término de la misma se asentó en **Minuta** con fecha de 29 de mayo de 2018 el acuerdo donde la experta Velasco Granados en compañía de los miembros de la Coordinación realizaron el día Viernes 1° de junio a las 10:00 a.m. una revisión ocular al archivo en resguardo situado en el vestíbulo del edificio del Centro de Comunicaciones y Operaciones; resultado de este recorrido la experta en archivología determinó a partir de las condiciones observadas (10 cajas conformadas por carpetas y hojas con humedad, crecimiento de hongos y heces fecales de animales) sea considerada la documentación como siniestrada y encontrando dentro de las cajas copias de acuses o notas informativas; derivado de esta visita se generó un **Acta Administrativa** con evidencia fotográfica.

Se anexa al presente el oficio SPC/DGEM/CPS/013/2018, minuta y Acta Administrativa para su cotejo.
Sin otro particular, envío un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

C. Pedro Martínez Cornejo
Director General de Emergencias Mayores.

SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
06 JUN 2018
NOMBRE HORA 12:00

c.c.e.p. Coordinación de Planes de Seguridad.-ccecoordplansegspc@cdmx.gob.mx

SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL

Dirección General de Emergencias Mayores
Periférico Sur 2769,
Col. San Jerónimo Lídice
C.P. 10200, México, D.F.
Tel. 5683-2222

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

ACTA ADMINISTRATIVA

EN LA CIUDAD DE MÉXICO, SIENDO LAS DIEZ HORAS DEL DÍA DEL 01 DE JUNIO DE 2018, LOS CC. M. EN C. ROSA VICTORIA CERVANTES UC, PERSONAL DE HONORARIOS DE LA COORDINACIÓN DE PLANES DE SEGURIDAD, C. MARGARITA MARINES CERMEÑO, C. ALEJANDRO MARTÍNEZ PALACIOS Y MARTHA ANGELICA VELASCO GRANADOS, REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, EN LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL; SE REUNIERON EN LAS OFICINAS DE LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL UBICADA EN PERIFÉRICO SUR NO. 2769, COLONIA SAN JERÓNIMO LÍDICE, DELEGACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS, QUIENES SE IDENTIFICAN CON CREDENCIALES PARA VOTAR, CON EL FIN DE DAR FE AL SIGUIENTE:----------

---

----------HECHO----------

I. SE LLEVÓ A CABO LA REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE LA COORDINACIÓN DE PLANES DE SEGURIDAD, QUE CONSISTE DE LAS SERIES DOCUMENTALES CONTROL DE GESTIÓN Y AFECTACIÓN POR SINIESTROS, DE LOS EJERCICIOS 2007 A 2012, PRESCRITAS EN SU VALOR ADMINISTRATIVO, DE ACUERDO AL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DE LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL VIGENTE, DICHOS DOCUMENTOS SE CONSIDERAN CONSERVAR UN PLAZO DE 4 Y 3 AÑOS.----------

---

----------CONSIDERANDO----------

II. QUE AL TRATARSE DE DOCUMENTOS DE COPIAS DE ACUSES, NOTAS INFORMATIVAS SIN NINGÚN VALOR DOCUMENTAL, LA DOCUMENTACIÓN SE ENCUENTRA CON HECES FECALES DE ANIMALES, HUMEDAD, HONGOS Y Riesgo a la Salud por la probabilidad de padecer **Enfermedades Pulmonares Obstructivas Crónicas**, NINGUNA DE LA DOCUMENTACIÓN REVISADA DEBE SER INCORPORADA AL ACERVO DEL ARCHIVO HISTÓRICO DE LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL, NI AMERITA SER RESGUARDADA BAJO NINGÚN MEDIO ELECTRÓNICO ANTES DE EFECTUAR LA BAJA A QUE SE REFIERE LA PRESENTE ACTA; Y----------

---

III.QUE LA DOCUMENTACIÓN PROPUESTA PARA BAJA DOCUMENTAL, AL SER SINIESTRADA NO CONTIENE OBJETOS O VALORES DE CONSERVACIÓN SEMEJANTES A LOS DESCRITOS EN LA LEGISLACIÓN VIGENTE PARA LA PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DEL PAÍS O PARA LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO.----------

---

----------DECLARATORIA----------

UNA VEZ ANALIZADOS LOS CONSIDERANDOS QUE ANTECEDEN Y DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, SE SOLICITA LA BAJA DE LA DOCUMENTACIÓN SINIESTRADA, SIENDO DE LAS SERIES DOCUMENTALES CONTROL DE GESTIÓN, INTEGRADA POR 6 CAJAS Y AFECTACIÓN POR SINIESTROS CON 4 CAJAS, SIENDO UN TOTAL DE 10 CAJAS, CON 5 METROS LINEALES Y UN PESO DE 200 KILOGRAMOS APROXIMADAMENTE, DE LOS PERIODOS 2007 A 2012 (SE ANEXA MEMORIA FOTOGRAFÍA DE LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN). ----------

---

----------CIERRE DEL ACTA----------

SE DA POR CONCLUIDA LA PRESENTE ACTA ADMINISTRATIVA, SIENDO LAS 11:00 HORAS DEL DÍA DE SU INICIO FIRMANDO AL MARGEN Y AL CALCE LOS PARTICIPANTES EN LA PRESENTE ACTA.----------

---

SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL
Dirección General de Emergencias Mayores
Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 2769
Colonia San Jerónimo Lídice
Delegación La Magdalena Contreras
C.P. 10200, Ciudad de México
Tel. 5683-2222

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

MARGARITA MARINES CERMEÑO
PERSONAL DE LA COORDINACIÓN DE PLANES DE SEGURIDAD

ALEJANDRO MARTÍNEZ PALACIOS
PERSONAL DE LA J.U.D. DE SEGUIMIENTO DE EMERGENCIAS

M. EN C. ROSA VICTORIA CERVANTES UC
PERSONAL DE HONORARIOS DE LA COORDINACIÓN DE PLANES DE SEGURIDAD.

MARTHA ANGELICA VELASCO GRANADOS
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL
Dirección General de Emergencias Mayores
Boulevard Adolfo Ruíz Cortines No. 2769
Colonia San Jerónimo Lídice
Delegación La Magdalena Contreras
C.P. 10200, Ciudad de México
Tel. 5683-2222

MÉXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR



NOMBRE
VELASCO
GRANADOS
MARTHA ANGELICA

FECHA DE NACIMIENTO
05/09/1989

SEXO M

DOMICILIO
C NORTE 86 A 4514
COL NUEVA TENOCHTITLAN 07890
GUSTAVO A. MADERO, D.F.

CLAVE DE ELECTOR VLGRMR89090509M000

CURP VEGM890905MDFLRR09 AÑO DE REGISTRO 2007 01

ESTADO 09 MUNICIPIO 005 SECCIÓN 1192

LOCALIDAD 0001 EMISIÓN 2014 VIGENCIA 2024



INE

EDMUNDO JACOBO MOLINA
SECRETARIO EJECUTIVO DEL
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

IDMEX1244041280<<1192078865621
8909051M2412311MEX<01<<41159<9
VELASCO<GRANADOS<<MARTHA<ANGEL

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES

CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE
CERVANTES
UC
ROSA VICTORIA

EDAD 26
SEXO M



DOMICILIO
RANCHO SAN LORENZO EDIF 127 DEP 403
COL LOS GIRASOLES 04920
COYOACAN ,D.F.

FOLIO 0531030208563 AÑO DE REGISTRO 2005 02
CLAVE DE ELECTOR CRUCRS87042720M200
CURP CEUR870427MOCRCS02
ESTADO 09 MUNICIPIO 003
LOCALIDAD 0001 SECCION 0649
EMISIÓN 2013 VIGENCIA HASTA 2023

FIRMA

0649102945645

ESTE DOCUMENTO ES INTRANSFERIBLE, NO ES VALIDO SI PRESENTA TACHADURAS O ENMENDADURAS.

EL TITULAR ESTA OBLIGADO A NOTIFICAR EL CAMBIO DE DOMICILIO EN LOS 30 DIAS SIGUIENTES A QUE ESTE OCURRA.

EDMUNDO JACOBO MOLINA
SECRETARIO EJECUTIVO DEL
INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

ELECCIONES FEDERALES

LOCALES Y EXTRAORDINARIAS

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE
MARTINEZ
PALACIOS
ALEJANDRO

EDAD 60
SEXO H

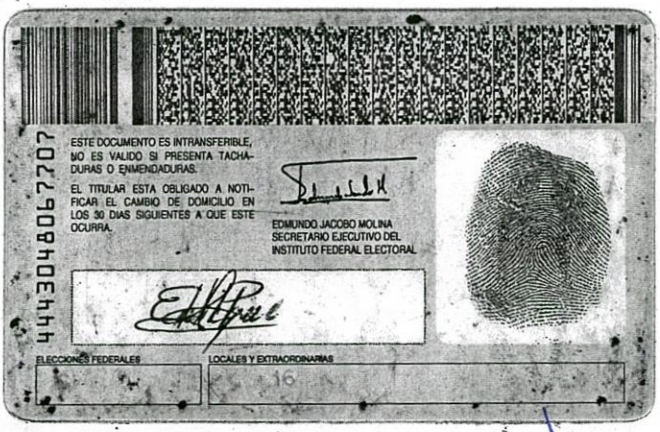
DOMICILIO
CALZ DE TLALPAN 1014 -6
COL NATIVITAS 03500
BENITO JUAREZ ,D.F.

FOLIO 0000070572502 AÑO DE REGISTRO 1992 04
CLAVE DE ELECTOR MRPLAL52071509H700
CURP MAPA520715HDFRLL06
ESTADO 09 MUNICIPIO 014
LOCALIDAD 0001 SECCION 4443
EMISIÓN 2013 VIGENCIA HASTA 2023

FIRMA







MÉXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR



NOMBRE
MARINES
CERMEÑO
MARGARITA

FECHA DE NACIMIENTO
28/10/1966

SEXO M

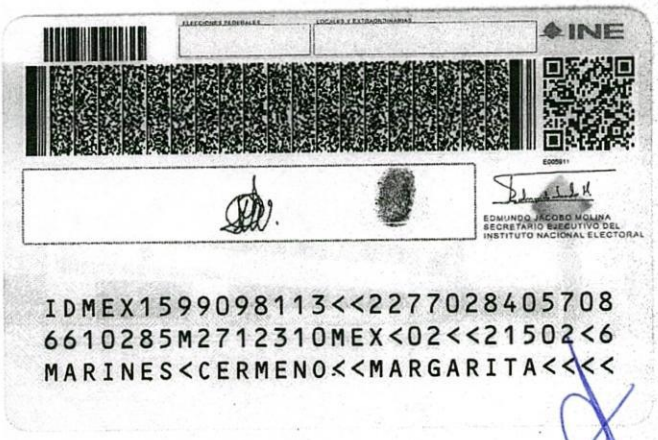
DOMICILIO
C 4 CASIMIRO DEL VALLE SMZ 5 MZ 21 LT 5
U H VICENTE GUERRERO 09200
IZTAPALAPA, CDMX

CLAVE DE ELECTOR MRCRMR66102809M700

CURP MACM661028MDFRRR03 AÑO DE REGISTRO 1991 02

ESTADO 09 MUNICIPIO 007 SECCIÓN 2277

LOCALIDAD 0001 EMISIÓN 2017 VIGENCIA 2027

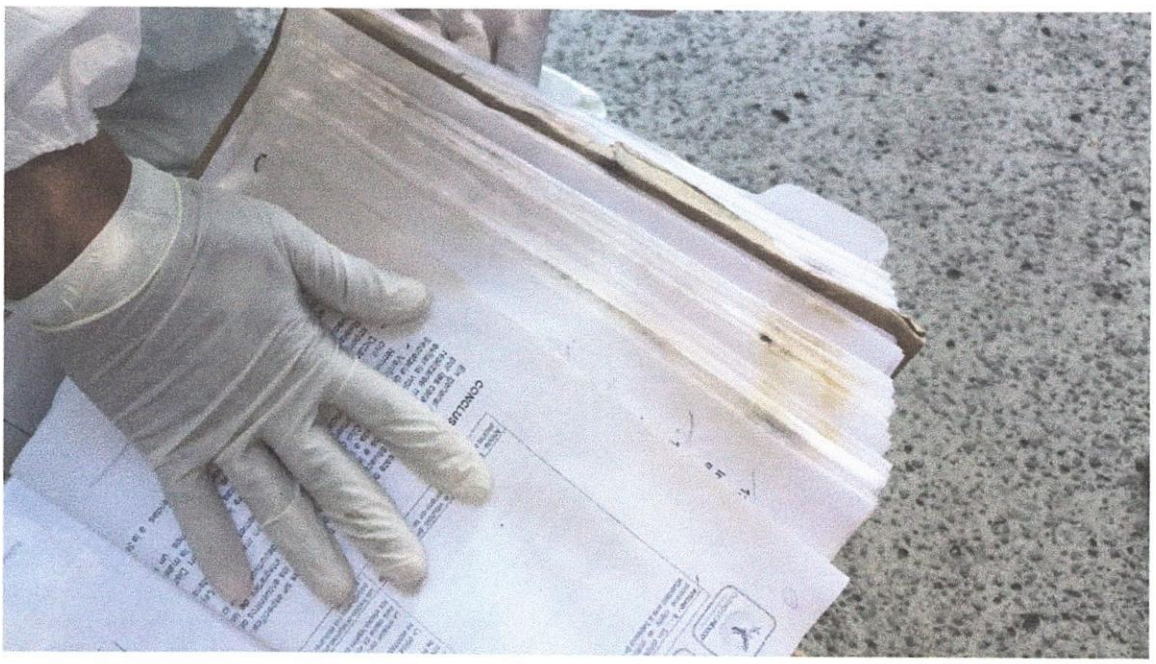


IDMEX1599098113<<2277028405708
6610285M2712310MEX<02<<21502<6
MARINES<CERMENO<<MARGARITA<<<<

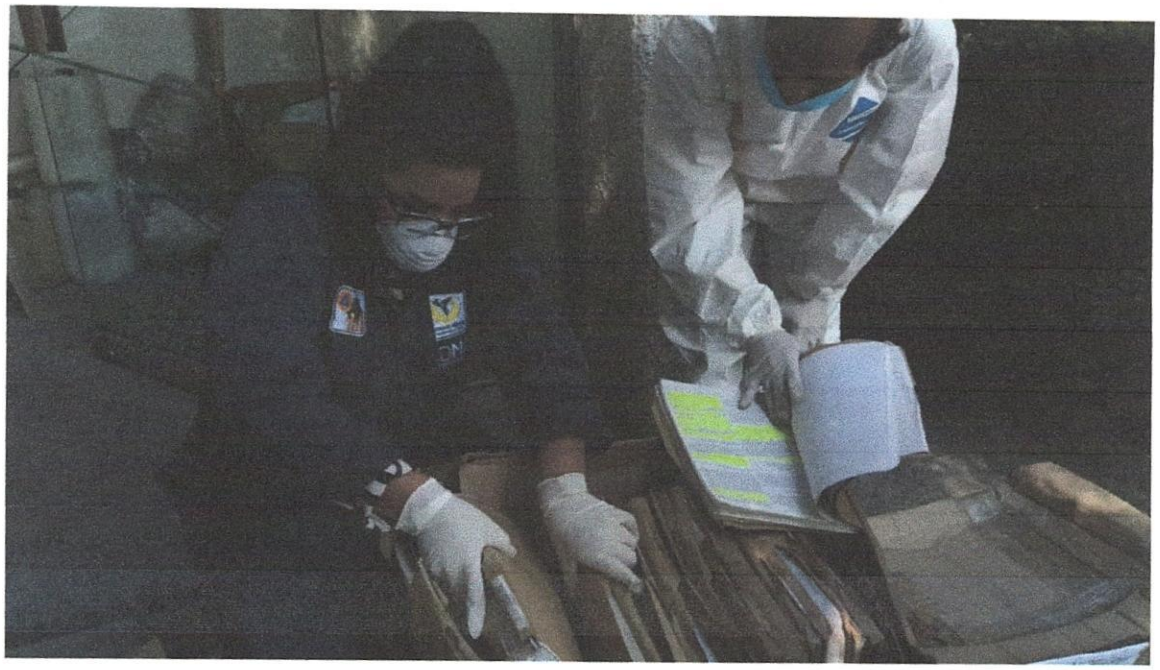
EVIDENCIA FOTOGRÁFICA (01/06/2018)



CARPETAS CON PRESENCIA DE HUMEDAD Y CON CRECIMIENTO DE HONGOS EN LAS HOJAS



HOJAS CON PRESENCIA DE HUMEDAD



REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN POR LA EXPERTA EN ARCHIVÍSTICA



10 CAJAS DE ARCHIVO EN MAL ESTADO DE CONSERVACIÓN

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

Minuta del Taller en materia archivística dirigido al personal de la Coordinación de Planes de Seguridad de la Secretaría de Protección Civil, celebrado el día 29 de mayo de 2018 a las 10:00 horas en la sala de juntas de la Dirección General de Emergencias Mayores ubicada en Boulevard Adolfo Ruíz Cortines No. 2769, Colonia San Jerónimo Lídice, Delegación La Magdalena Contreras, Ciudad de México.

HECHOS:

En respuesta a la solicitud SPC/CPS/ 0013 /2018 del día 24 de mayo del presente año, la Lic. Martha Angelica Velasco Granados impartió al personal de la Coordinación de Planes de Seguridad conformado por Judith Pedraza Hernández, Margarita Marines y M. en C. Victoria Cervantes así como al personal de la J.U.D. de Seguimiento a Emergencias, Alejandro Martínez Palacios, los temas de Instrumentos Archivísticos de Control y Consulta, llenado de etiqueta para cajas de archivo, Carátula estandarizada de expedientes de la Secretaría de Protección Civil del Distrito Federal, Cédula de Inventario para baja documental, Cédula de expurgo documental con base en el Catálogo de Disposición Documental de la Secretaría de Protección Civil para el área en cuestión.

ACUERDO:

Único.- Derivado del desarrollo de la sesión, se acordó que la Lic. Velasco Granados en compañía de los asistentes del presente taller realizarán el día Viernes 1° de junio a las 10:00 a.m. una revisión ocular al archivo en resguardo situado en el vestíbulo del edificio del Centro de Comunicaciones y Operaciones, con la finalidad de tomar evidencias fotográficas y se determine a partir de las condiciones observadas si se trata de documentación siniestrada.

Judith Pedraza Hernández

Margarita Marines

Alejandro Martínez Palacios

M. en C. Victoria Cervantes
Encargada de la Coordinación de Planes de Seguridad

Lic. Martha Angelica Velasco Granados
Dirección de Administración

SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL
UNIDAD COORDINADORA DE ARCHIVOS
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

LISTA DE ASISTENCIA

Reunión: Curso Taller a la Coordinación de Planes de Seguridad sobre Archivo.

Sede: Secretaría de Protección Civil, Periférico Sur 2769 Col San Jerónimo Lídice C.P.10200, Ciudad de México Tel. 56832011

Fecha: 29-MAYO-2018.

No	Nombre	Unidad Administrativa	Correo Electrónico	Firma
1	Judith Pedraza Hernández	DGEM.	judithdgemspc@hotmail.com	
2	Margarita Marines Cerma	DGEM.	margarita_marines@hotmail.com	
3	Alejandro Martínez Palacios	DGEM	alepalacios150752@gmail.com	
4	Rosa Victoria cervantes Uc	DGEM	arquitoriacervantes@hotmail.com	
5				
6				
7				
8				

ACUSE

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

Ciudad de México a 24 de mayo de 2018
Oficio: SPC/CPS/ 013 /2018

LIC. EFRÉN DEL VALLE RUEDA DE LEÓN
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN
DE LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL

P R E S E N T E

Por medio de la presente me permito solicitarle de la manera más atenta, su apoyo para brindar una asesoría por parte del personal a su cargo, que tenga bien asignar para realizar el trámite de baja documental y de apertura de archivo de la Coordinación de Planes de Seguridad de la Dirección General de Emergencias Mayores de acuerdo con lo establecido en el catálogo de disposición documental, con la posibilidad de llevarlo a cabo el día martes 29 de mayo del presente año, a las 10:00 a.m. en la sala de juntas de esta Dirección.

Sin otro particular esperando contar con su apoyo, envío un cordial saludo.

SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
25 MAYO 2018
NOMBRE SG HORA 10:03

A T E N T A M E N T E

M. EN C. ROSA VICTORIA CERVANTES UC
ENCARGADA DE LA COORDINACIÓN DE PLANES DE SEGURIDAD

c.c.e.p. C. Pedro Martínez Cornejo, Director General de Emergencias Mayores, de la Secretaría de Protección Civil,

pmartinezc@cdmx.gob.mx

SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL

Dirección General de Emergencias Mayores
Periférico Sur 2769,
Col. San Jerónimo Lídice
C.P. 10200, México, D.F.
Tel. 5683-2222

CDMX

CIUDAD DE MÉXICO

ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL EJERCICIO 2018, DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL.

En la Ciudad de México, siendo las diez horas del día veintiocho de junio de dos mil dieciocho, en la sala de juntas de la Secretaría de Protección Civil, ubicada en Abraham González 67 planta baja, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, se reunieron los C.C. Efrén Del Valle Rueda de León, Director de Administración en la Secretaría de Protección Civil y Presidente del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Protección Civil; Lic. Cristina Lorenzo Rodríguez, Responsable de la Unidad de Transparencia y Secretaría Ejecutiva; Lic. Anastacio Valdez García, Secretario Particular del C. Secretario de Protección Civil y Vocal; Andrés Escobar Maya, Director General de Prevención y Vocal; Pedro Martínez Cornejo, Director General de Emergencias Mayores y Vocal; Mtra. Wendy Guadalupe Gómez Herrera, Directora Jurídica y Representante; Claudia Acela Domínguez Rosales, Coordinadora de Promoción y Difusión y Vocal; Ing. José Jesús Tafoya González, Responsable de Tecnologías de la Información y Representante; L.C. Alma Estela González Porcayo, Contralora Interna y Representante, con la finalidad de celebrar la segunda sesión extraordinaria del ejercicio 2018 del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Protección Civil. ----------

1.- Lista de asistencia y declaratoria de quórum. ----------

El Presidente del Comité procedió a verificar la asistencia de los miembros mediante su firma en la lista elaborada para tal efecto, constatando que se cuenta con el quórum legal requerido para llevar a cabo la sesión, por lo que declaró formalmente aperturada la misma. ----------

2.- Lectura y aprobación del orden del día. ----------

Acto seguido, el Presidente del Comité dio lectura al orden del día de la sesión poniéndolo a consideración del pleno. En virtud que no hubo comentarios al respecto se sometió a votación, obteniéndose el siguiente: **Acuerdo COTECIADSPC/01/02EXT/2018** El pleno del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Protección Civil, aprueba por unanimidad el orden del día de la segunda sesión extraordinaria del ejercicio 2018. ----------

3.- Creación del Grupo de Trabajo de Valoración Documental de documentación de archivo de la Dirección Jurídica de la Secretaría de Protección Civil, propuesta para baja. ----------

El Presidente comentó que mediante oficio SPC/DJ/754/2018 la Dirección Jurídica en la Secretaría de Protección Civil solicitó al Pleno del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Protección Civil, se realice el procedimiento para llevar a cabo la baja de documentación de archivo de los ejercicios 1996,1997 y del 2007 al 2015, de las series documentales Actos Jurídicos Administrativos; Auditorías; Control de Gestión; Comités y Reuniones de Trabajo; Derechos Humanos; Informes; Portal de Transparencia; Recursos de Revisión y Solicitudes de Información Pública, que ya concluyó su vigencia documental, misma que se encuentra contenida en 47 cajas, con aproximadamente 23.5 metros lineales y un peso estimado de 920 kilogramos. En virtud de lo anterior, se presenta al pleno de este Comité la solicitud de autorización para la creación de un Grupo de Trabajo integrado por representantes del órgano interno de control, el área jurídica, el área financiera, la unidad coordinadora de archivos, el área generadora de la documentación y especialistas internos o externos, que lleve a cabo el proceso de valoración documental de la misma, formule el calendario de actividades y elabore el informe correspondiente. En virtud de que no se realizaron comentarios al respecto se sometió a votación, obteniéndose el siguiente: **Acuerdo COTECIADSPC/02/02EXT/2018** El pleno del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Protección Civil, aprueba por unanimidad la creación del Grupo de Trabajo que llevará a cabo la valoración de documentación de archivo de la Dirección Jurídica, que ya concluyó su vigencia documental. ----------

4.- Creación del Grupo de Trabajo de Valoración Documental de documentación de archivo de la Coordinación de Planes de Seguridad de la Dirección General de Emergencias Mayores de la Secretaría de Protección Civil, propuesta para baja. ----------

El Presidente comentó que mediante oficio SPC/DGEM/0401/2018 la Dirección General de Emergencias Mayores de la Secretaría de Protección Civil solicitó al Pleno del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Protección Civil, se realice el procedimiento para llevar a cabo la baja de documentación de archivo de la Coordinación de Planes de Seguridad de los ejercicios 2007 al 2012, de las series documentales Control de Gestión y Afectación por Siniestros, que ya concluyó su vigencia documental y se encuentra siniestrada, por lo que no es posible elaborar cédulas de baja documental, misma que se encuentra contenida en 10 cajas, con aproximadamente 5 metros lineales y un peso estimado de 200 kilogramos. En virtud de lo anterior, se presenta al pleno de este Comité la solicitud de autorización para la creación de un Grupo de Trabajo integrado por representantes del órgano interno de control, el área jurídica, el área financiera, la unidad coordinadora de archivos, el área generadora de la documentación y especialistas internos o externos, que lleve a cabo el proceso de valoración documental de la misma, formule el calendario de actividades y elabore el informe correspondiente. La L.C. Alma Estela González preguntó que si se trata de documentación de archivo siniestrada, distinta a la

que con anterioridad se propuso para baja y en que lugar se encuentra ubicada. El Presidente del Comité respondió que efectivamente se trata de documentación siniestrada distinta a la dictaminada con anterioridad, y que la misma se ubica físicamente en el área de la Coordinación de la Coordinación de Planes de Seguridad. En virtud de que no se realizaron más comentarios al respecto se sometió a votación, obteniéndose el siguiente: **Acuerdo COTECIADSPC/03/02EXT/2018** El pleno del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Protección Civil, aprueba por unanimidad la creación del Grupo de Trabajo que llevará a cabo el proceso de valoración de documentación de archivo de la Coordinación de Planes de Seguridad de la Dirección General de Emergencias Mayores, que ya concluyó su vigencia documental y se encuentra siniestrada. ----------

5.- Aprobación de baja de documentación de archivo de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Financieros de la Dirección de Administración en la Secretaría de Protección Civil. ----------

El Presidente del Comité comentó que una vez aprobados el informe del Grupo de Trabajo de Valoración Documental, así como el Dictamen de Baja y la Declaratoria de Inexistencia de Valores Primarios y Secundarios, de documentación de archivo de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Financieros de la Dirección de Administración en la Secretaría de Protección Civil, propuesta para baja en virtud de que ya concluyó su vigencia documental, se somete a la consideración del pleno del Comité la autorización de baja documental de la misma. En virtud que no hubo comentarios al respecto se sometió a votación, obteniéndose el siguiente: **Acuerdo COTECIADSPC/04/02EXT/2018** El pleno del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Protección Civil, aprueba por unanimidad la baja documental de documentación de archivo de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Financieros de la Dirección de Administración en la Secretaría de Protección Civil que ha concluido su vigencia documental. ----------

6.- Aprobación de baja de documentación de archivo de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Dirección de Administración en la Secretaría de Protección Civil. ----------

El Presidente del Comité comentó que una vez aprobados el informe del Grupo de Trabajo de Valoración Documental, así como el Dictamen de Baja y la Declaratoria de Inexistencia de Valores Primarios y Secundarios, de documentación de archivo de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Dirección de Administración en la Secretaría de Protección Civil, propuesta para baja en virtud de que ya concluyó su vigencia documental, se somete a la consideración del pleno del Comité la autorización de baja documental de la misma. En virtud que no hubo comentarios al respecto se sometió a votación, obteniéndose el siguiente: **Acuerdo COTECIADSPC/05/02EXT/2018** El pleno del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Protección Civil, aprueba por unanimidad la baja documental de documentación de archivo de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Financieros de la Dirección de Administración en la Secretaría de Protección Civil que ha concluido su vigencia documental. ----------

7.- Actualización del Catálogo de Disposición Documental y el Catálogo de Series Documentales, de la Secretaría de Protección Civil. ----------

El Presidente del Comité comentó que se pone a consideración de los integrantes del mismo, la propuesta de modificación al Catálogo de Disposición Documental y al Catálogo de Series Documentales, documentos que fueron elaborados con base en las solicitudes de modificación que hicieron llegar las diferentes áreas de la Secretaría de Protección Civil y de la Dirección de Administración en la Secretaría de Protección Civil. En virtud que no hubo comentarios al respecto se sometió a votación, obteniéndose el siguiente: **Acuerdo COTECIADSPC/06/02EXT/2018** El pleno del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Protección Civil, aprueba por unanimidad la actualización del Catálogo de Disposición Documental y el Catálogo de Series Documentales de la Secretaría de Protección Civil. ----------

No habiendo más asuntos que tratar, se dio por concluida la segunda sesión extraordinaria del ejercicio dos mil dieciocho del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Protección Civil, siendo las diez horas con veintidós minutos del día de su inicio, firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron, de conformidad y para debida constancia. ----------

PRESIDENTE

EFRÉN DEL VALLE RUEDA DE LEÓN
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN EN LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL

SECRETARIA EJECUTIVA

LIC. CRISTINA LORENZO RODRÍGUEZ
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

VOCAL

LIC. ANASTACIO VALDEZ GARCÍA
SECRETARIO PARTICULAR DEL C. SECRETARIO DE PROTECCIÓN CIVIL

VOCAL

ANDRÉS ESCOBAR MAYA
DIRECTOR GENERAL DE PREVENCIÓN

VOCAL

PEDRO MARTÍNEZ CORNEJO
DIRECTOR GENERAL DE EMERGENCIAS

VOCAL

CLAUDIA ACELA DOMÍNGUEZ ROSALES
COORDINADORA DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN

REPRESENTANTE

MTRA. WENDY GUADALUPE GÓMEZ HERRERA
DIRECTORA JURÍDICA

REPRESENTANTE

L.C. ALMA ESTELA GONZÁLEZ PORCAYO
CONTRALORA INTERNA

REPRESENTANTE

ING. JOSÉ JESÚS TAFOYA GONZÁLEZ
RESPONSABLE DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN FORMAN PARTE INTEGRANTE DEL ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL EJERCICIO 2018, DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA BAJA DOCUMENTAL

DE LA COORDINACIÓN DE PLANES DE SEGUIRDAD DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EMERGENCIAS MAYORES

DE LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL

I.INTRODUCCIÓN

De conformidad con la Ley de Archivos del Distrito Federal (LADF), 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 razón de sus valores secundarios evidénciales, 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.

La baja documental o depuración es el proceso de eliminación razonada y sistemática de documentación que haya prescrito en sus valores primarios: administrativos, legales o fiscales, y que no posea valores secundarios o históricos: evidénciales, testimoniales o informativos, de conformidad con la valoración de los documentos de archivo. La temporalidad y los procesos de baja o depuración documental se determinarán en el catálogo de disposición documental que cada ente público genere.

II. FUNDAMENTO LEGAL

En cumplimiento en el numeral 8.5.12 , fracción III, se forma el Grupo de Trabajo de la Secretaría de Protección Civil para llevar a cabo el proceso de valoración documental y presentar al COTECIAD el resultado del mismo.

III. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL GRUPO DE TRABAJO DE VALORACIÓN DOCUMENTAL.

ACTIVIDADES	PERIODO DE CUMPLIMIENTO																														
	Julio																														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Cotejo de Inventarios y documentación física de la Coordinación de Planes de Seguridad de la Dirección General de Emergencias Mayores.																															
Elaboración de proyecto de Informe de Valoración Documental.																															
Revisión del proyecto por parte de los integrantes del Grupo de Trabajo de Valoración Documental.																															

ACTIVIDADES	PERIODO DE CUMPLIMIENTO Julio 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31
Entrega de observaciones del Grupo de Trabajo de Valoración Documental.	
Reunión para definir el proyecto final del Informe de Valoración Documental.	
Entrega de Resultado del Informe de Valoración Documental al COTECIAD	

Fines de semana

Actividad a realizar

El cotejo de la documentación se realizará a las 14:00 hrs., en las instalaciones de Periférico Sur 2769, Colonia Sanjeronímo Lídice

Gmail

Dirección Administración <daspc2769@gmail.com>

Cronograma de Actividades de la Coordinación de Planes de Seguridad

1 mensaje

Dirección Administración <daspc2769@gmail.com> 5 de julio de 2018, 17:37
Para: Be Godínez <bere_2530@hotmail.es>, DJSPC <dj.spc.df@gmail.com>, mchavezb@contraloriadf.gob.mx, angie280693@outlook.com, arqvictoriacervantes@hotmail.com, veronicajazmin97xdxdxd@gmail.com

Buenas Tardes.

Por este medio se remite el Cronograma de Actividades para su aprobación, con el fin de llevar a cabo el proceso de baja documental de la Coordinación de Planes de Seguridad.

Se solicita que se revise y se remita a más tardar el día de mañana antes de las 14:00 hrs.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Libre de virus. www.avast.com

Cronograma_ baja documental_2018_DGEM.docx
42K

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

Ciudad de México, a 2 de julio de 2018
SPC/DA/COTECIAD/089/2018

Pedro Martínez Cornejo
Director General de Emergencias Mayores
P r e s e n t e

Con fundamento en lo establecido en el numeral 8.5.12, fracción III, de la Circular Uno 2015, y con la finalidad de dar cumplimiento al acuerdo COTECIADSPC/03/02EXT/2018, emitido en la segunda sesión extraordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Protección Civil, relativo a la integración del Grupo de Trabajo para la revisión de la documentación de la Coordinación de Planes de Seguridad que la Dirección General de Emergencias Mayores propone para baja en virtud de que concluyó su vida útil y se encuentra siniestrada, por este medio le solicito designe a un servidor público del área a su cargo para que forme parte de dicho grupo, en calidad del área generadora de la documentación.

Sin otro particular, le hago llegar un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e

Efrén Del Valle Rueda de León
Presidente del Comité Técnico Interno
de Administración de Documentos de la
Secretaría de Protección Civil

CDMX
SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL
DIRECCIÓN GENERAL DE EMERGENCIAS MAYORES
RECIBIDO
02 JUL 2018
HORA 11:52

SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL
Dirección de Administración
Periférico Sur 2769
Col San Jerónimo Lídice
C.P.10200, Ciudad de México
Tel. 56832011

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

Ciudad de México, a 2 de julio de 2018
SPC/DA/COTECIAD/088/2018

Martha Angelica Velasco Granados
P r e s e n t e

Con fundamento en lo establecido en el numeral 8.5.12, fracción III, de la Circular Uno 2015, y con la finalidad de dar cumplimiento al acuerdo COTECIADSPC/03/02EXT/2018, emitido en la segunda sesión extraordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Protección Civil, relativo a la integración del Grupo de Trabajo para la revisión de la documentación de la Coordinación de Planes de Seguridad que la Dirección General de Emergencias Mayores propone para baja en virtud de que concluyó su vida útil y se encuentra siniestrada, por este medio le informo que la he designado para que forme parte de dicho grupo, en calidad de experto interno.

Sin otro particular, le hago llegar un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e

Efrén Del Valle Rueda de León
Presidente del Comité Técnico Interno
de Administración de Documentos de la
Secretaría de Protección Civil

RECIBÍ ORIGINAL.
02/07/18. angie.

SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL
Dirección de Administración
Periférico Sur 2769
Col San Jerónimo Lídice
C.P.10200, Ciudad de México
Tel. 56832011

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

Ciudad de México, a 2 de julio de 2018
SPC/DA/COTECIAD/087/2018

Lic. Anastacio Valdez García
Responsable de la Unidad Coordinadora de Archivos
P r e s e n t e

Con fundamento en lo establecido en el numeral 8.5.12, fracción III, de la Circular Uno 2015, y con la finalidad de dar cumplimiento al acuerdo COTECIADSPC/03/02EXT/2018, emitido en la segunda sesión extraordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Protección Civil, relativo a la integración del Grupo de Trabajo para la revisión de la documentación de la Coordinación de Planes de Seguridad que la Dirección General de Emergencias Mayores propone para baja en virtud de que concluyó su vida útil y se encuentra siniestrada, por este medio le solicito designe a un servidor público del área a su cargo para que forme parte de dicho grupo.

Sin otro particular, le hago llegar un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e

Efrén Del Valle Rueda de León
Presidente del Comité Técnico Interno
de Administración de Documentos de la
Secretaría de Protección Civil

SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL
02 JUL. 2018
OFICIALÍA DE PARTES
11:36

SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL
02 JUL. 2018
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL
RECIBIDO

RPG
11:00 a.m.

SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL
Dirección de Administración
Periférico Sur 2769
Col San Jerónimo Lídice
C.P.10200, Ciudad de México
Tel. 56832011

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

Ciudad de México, a 2 de julio de 2018
SPC/DA/COTECIAD/086/2018

Carlos Alberto García Izaguirre
Jefe de Unidad Departamental de
Recursos Financieros
P r e s e n t e

Con fundamento en lo establecido en el numeral 8.5.12, fracción III, de la Circular Uno 2015, y con la finalidad de dar cumplimiento al acuerdo COTECIADSPC/03/02EXT/2018, emitido en la segunda sesión extraordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Protección Civil, relativo a la integración del Grupo de Trabajo para la revisión de la documentación de la Coordinación de Planes de Seguridad que la Dirección General de Emergencias Mayores propone para baja en virtud de que concluyó su vida útil y se encuentra siniestrada, por este medio le solicito designe a un servidor público del área a su cargo para que forme parte de dicho grupo.

Sin otro particular, le hago llegar un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e

Efrén Del Valle Rueda de León
Presidente del Comité Técnico Interno
de Administración de Documentos de la
Secretaría de Protección Civil

Secretaría de Protección...
Dirección de Administrac...
J.U.D. de Recursos Financie...
RECIBIDO
02 JUL. 2018
HORA 11:38.

SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL
Dirección de Administración
Periférico Sur 2769
Col San Jerónimo Lídice
C.P.10200, Ciudad de México
Tel. 56832011

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

Ciudad de México, a 2 de julio de 2018
SPC/DA/COTECIAD/085/2018

acuse

L. C. Alma Estela González Porcayo
Contralora Interna
P r e s e n t e

Con fundamento en lo establecido en el numeral 8.5.12, fracción III, de la Circular Uno 2015, y con la finalidad de dar cumplimiento al acuerdo COTECIADSPC/03/02EXT/2018, emitido en la segunda sesión extraordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Protección Civil, relativo a la integración del Grupo de Trabajo para la revisión de la documentación de la Coordinación de Planes de Seguridad que la Dirección General de Emergencias Mayores propone para baja en virtud de que concluyó su vida útil y se encuentra siniestrada, por este medio le solicito designe a un servidor público del área a su cargo para que forme parte de dicho grupo.

Sin otro particular, le hago llegar un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e

Efrén Del Valle Rueda de León
Presidente del Comité Técnico Interno
de Administración de Documentos de la
Secretaría de Protección Civil

CONTRALORÍA GENERAL
11:40
02 JUL. 2018
RECIBIDO
CONTRALORÍA INTERNA EN LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL

SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL
Dirección de Administración
Periférico Sur 2769
Col San Jerónimo Lídice
C.P.10200, Ciudad de México
Tel. 56832011

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

Ciudad de México, a 2 de julio de 2018
SPC/DA/COTECIAD/084/2018

Mtra. Wendy Guadalupe Gómez Herrera
Directora Jurídica
P r e s e n t e

Con fundamento en lo establecido en el numeral 8.5.12, fracción III, de la Circular Uno 2015, y con la finalidad de dar cumplimiento al acuerdo COTECIADSPC/03/02EXT/2018, emitido en la segunda sesión extraordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Protección Civil, relativo a la integración del Grupo de Trabajo para la revisión de la documentación de la Coordinación de Planes de Seguridad que la Dirección General de Emergencias Mayores propone para baja en virtud de que concluyó su vida útil y se encuentra siniestrada, por este medio le solicito designe a un servidor público del área a su cargo para que formen parte de dicho grupo.

Sin otro particular, le hago llegar un cordial saludo.

SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL
02 JUL. 2018
OFICIALÍA DE PARTES
17:34

A t e n t a m e n t e

Efrén Del Valle Rueda de León
Presidente del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Protección Civil

CDMX
Secretaría de Protección Civil
02 JUL. 2018
Dirección Jurídica
RECIBIDO
Angela 14'00 s/a

SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL
Dirección de Administración
Periférico Sur 2769
Col San Jerónimo Lídice
C.P.10200, Ciudad de México
Tel. 56832011

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

anose

Ciudad de México, a 2 de julio de 2018
SPC/DA/COTECIAD/083/2018

Lic. Ma. de la Luz Urrusquieta Navarro
Directora General de Recursos
Materiales y Servicios Generales de
la Oficialía Mayor
P r e s e n t e

Con fundamento en lo establecido en el numeral 8.5.12, fracción III, de la Circular Uno 2015, y con la finalidad de dar cumplimiento al acuerdo COTECIADSPC/03/02EXT/2018, emitido en la segunda sesión extraordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Protección Civil, relativo a la integración del Grupo de Trabajo para la revisión de la documentación de la Coordinación de Planes de Seguridad que la Dirección General de Emergencias Mayores propone para baja en virtud de que concluyó su vida útil y se encuentra siniestrada, por este medio le solicito designe a un servidor público del área a su cargo para que forme parte de dicho grupo, en calidad de experto externo.

Sin otro particular, le hago llegar un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e

Efrén Del Valle Rueda de León
Presidente del Comité Técnico Interno
de Administración de Documentos de la
Secretaría de Protección Civil

SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL
02 JUL. 2018
OFICIALÍA DE PARTES
11:39

OFICIALÍA DE PARTES
RECIBIDO
FECHA 2-julio 2018
HORA 13-30 hrs
NOMBRE
TLAXCOAQUE No. 8 5° PISO. COL. CENTRO

SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL
Dirección de Administración
Periférico Sur 2769
Col San Jerónimo Lídice
C.P.10200, Ciudad de México
Tel. 56832011

0 2322

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

Ciudad de México, a 2 de julio de 2018
SPC/DA/JRF/405/2018

Efrén Del Valle Rueda de León
Director de Administración
P r e s e n t e

En atención al oficio SPC/DA/COTECIAD/086/2018, mediante el cual solicita se designe a un servidor público del área para que forme parte del grupo de trabajo para la revisión de la documentación de la Coordinación de Planes de Seguridad que la Dirección General de Emergencias Mayores propone para baja.

Al respecto le informo que se designa a la C. Berenice Mendoza Godínez para formar parte del grupo de trabajo.

Sin otro particular, le hago llegar un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e

Carlos A. García Izaguirre
Jefe de Unidad Departamental
de Recurso Financieros

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
02 JUL. 2018
NOMBRE

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

Ciudad de México, a 3 de julio de 2018 2338
SPC/DGEM/ 0450 /2018

Asunto: Respuesta de solicitud

C. EFRÉN DEL VALLE RUEDA
PRESIDENTE DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO
DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA
SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL
P R E S E N T E

En respuesta a su oficio **SPC/DA/COTECIAD/089/2018,** en el que solicita se designe a un servidor público a mi cargo, para que sea parte del Grupo de Trabajo para la revisión de los documentos de la Coordinación de Planes de Seguridad de esta Dirección General, le informo que la Arq. Rosa Victoria Cervantes Uc y la Lic. Verónica Jazmín Ferrer Velázquez se designan para integrarse a dicha labor.

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
03 JUL 2018
NOMBRE bg HORA 13:13

C. PEDRO MARTÍNEZ CORNEJO
DIRECTOR GENERAL DE EMERGENCIAS MAYORES

C.c.c.e.p Coordinación de Planes y Seguridad.-SPC/CDMX.-Para su conocimiento.- ccecoordplansegspc@cdmx.gob.mx
Archivo.- pmartinezc@cdmx.gob.mx
DGEM/PMC/vhsn

SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL

Dirección General de Emergencias Mayores
Periférico Sur 2769,
Col. San Jerónimo Lídice
C.P. 10200, Ciudad México
Tel. 5683-2222

0 2342

CONTRALORIA GENERAL
SALIDA
03 JUL. 2018
CONTRALORÍA INTERNA
EN LA
SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

Ciudad de México, a 03 de julio de 2018.

No. de oficio: SCG/OICSPC/0421/2018
Asunto: "Designación de Representante"

C. EFRÉN DEL VALLE RUEDA DE LEÓN
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN
PRESENTE.

En atención a su oficio No. SPC/DA/COTECIAD/085/2018 de fecha 02 de julio del presente mediante el cual solicita se designe un representante de la Contraloría Interna en la Secretaria de Protección Civil, a fin de integrar el Grupo de Trabajo para la revisión de la documentación que la Dirección General de Emergencias Mayores propone para baja, al respecto le comunico que se designó a la **L.C. María Angélica Chávez Benítez** como representante de este Órgano Interno de Control.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE,

TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

L.C. ALMA ESTELA GONZÁLEZ PORCAYO

*CVS

RECIBIDO
03 JUL. 2018
NOMBRE lsg 1315

SCGCDMX

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
Órgano Interno de Control en la Secretaría de Protección Civil de la Ciudad de México
Periférico Sur 2769, Col. San Jerónimo Lídice,
Delegación Magdalena Contreras,
C.P. 10200, México D.F.
contraloría.df.gob.mx
T: 5595.38.28 Ext. 1134

0 - 2343

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

OFICIO: SPC/DJ/887/2018.

ASUNTO: Se contesta oficio.
OFICIO: SPC/DA/COTECIAD/084/2018.

Ciudad de México, a 03 de julio de 2018.

C. EFRÉN DEL VALLE RUEDA DE LEÓN
PRESIDENTE DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO
DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA
SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL.
PRESENTE

En atención a su oficio **SPC/DA/COTECIAD/084/2018,** de fecha 02 de julio del año en curso y en cumplimiento al acuerdo **COTECIADSPC/03/02EXT/2018,** emitido en la segunda sesión extraordinaria del COTECIAD de la Secretaría de Protección Civil, a través del cual solicita designe a un servidor público de esta Dirección Jurídica a mi cargo, para que forme parte del grupo de trabajo para la revisión de la documentación que la Coordinación de Planes de Seguridad que la Dirección General de Emergencias Mayores propone para baja, en virtud de que ya concluyó su vida útil y se encuentra siniestrada.

Al respecto, me permito informarle que la persona designada para integrar el grupo de trabajo al que hace referencia, es la **C. Edith Enríquez Reyes,** en calidad de representante del área jurídica.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

MTRA. WENDY GUADALUPE GÓMEZ HERRERA
DIRECTORA JURÍDICA

EERV/JLRV
DJ-182781.

03 JUL. 2018
14:23

SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL
Dirección Jurídica
Abraham González 67
Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc
C.P. 06600, México, D.F.
Tel. 5615 8049

CDMX

CIUDAD DE MÉXICO

Ciudad de México, a 6 de julio de 2018
SPC/DA/COTECIAD/116/2018

Martha Angelica Velasco Granados
Experta Interna
P r e s e n t e

Por este medio le informo que el día 9 de julio a las 14:00 hrs., en el inmueble ubicado en Periférico Sur 2769 Col San Jerónimo Lídice C.P.10200., se llevará a cabo la revisión y valoración de la documentación de archivo de la Coordinación de Planes de Seguridad que la Dirección General de Emergencias Mayores solicita dar de baja, con la finalidad de elaborar el Informe de Valoración Documental.

Sin otro particular, le hago llegar un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e

Efrén Del Valle Rueda de León
Presidente del Comité Técnico Interno
de Administración de Documentos de la
Secretaría de Protección Civil

RECIBÍ ORIGINAL 06/07/18

SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL

Dirección de Administración
Periférico Sur 2769
Col San Jerónimo Lídice
C.P.10200, Ciudad de México
Tel. 56832011

CDMX

CIUDAD DE MÉXICO

Ciudad de México, a 6 de julio de 2018
SPC/DA/COTECIAD/114/2018

Berenice Mendoza Godínez
Representante de la Jefatura de
Unidad Departamental de Recursos Financieros
P r e s e n t e

Por este medio le informo que el día 9 de julio a las 14:00 hrs., en el inmueble ubicado en Periférico Sur 2769 Col San Jerónimo Lídice C.P.10200., se llevará a cabo la revisión y valoración de la documentación de archivo de la Coordinación de Planes de Seguridad que la Dirección General de Emergencias Mayores solicita dar de baja, con la finalidad de elaborar el Informe de Valoración Documental.

Sin otro particular, le hago llegar un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e

Efrén Del Valle Rueda de León
Presidente del Comité Técnico Interno
de Administración de Documentos de la
Secretaría de Protección Civil

SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL

Dirección de Administración
Periférico Sur 2769
Col San Jerónimo Lídice
C.P.10200, Ciudad de México
Tel. 56832011

Recibí oficio
06 Julio 2018

CDMX

CIUDAD DE MÉXICO

Ciudad de México, a 6 de julio de 2018
SPC/DA/COTECIAD/113/2018

L.C. María Angélica Chávez Benítez
Representante de la Contraloría Interna en la
Secretaría de Protección Civil
P r e s e n t e

Por este medio le informo que el día 9 de julio a las 14:00 hrs., en el inmueble ubicado en Periférico Sur 2769 Col San Jerónimo Lídice C.P.10200., se llevará a cabo la revisión y valoración de la documentación de archivo de la Coordinación de Planes de Seguridad que la Dirección General de Emergencias Mayores solicita dar de baja, con la finalidad de elaborar el Informe de Valoración Documental.

Sin otro particular, le hago llegar un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e

Efrén Del Valle Rueda de León
Presidente del Comité Técnico Interno
de Administración de Documentos de la
Secretaría de Protección Civil

CONTRALORÍA GENERAL
06 JUL. 2018
13:17

SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL

Dirección de Administración
Periférico Sur 2769
Col San Jerónimo Lídice
C.P.10200, Ciudad de México
Tel. 56832011

CDMX

CIUDAD DE MÉXICO

Ciudad de México, a 6 de julio de 2018
SPC/DA/COTECIAD/112/2018

Arq. Rosa Victoria Cervantes Uc
Representante del área generadora de la
Coordinación de Planes de Seguridad
P r e s e n t e

Por este medio le informo que el día 9 de julio a las 14:00 hrs., en el inmueble ubicado en Periférico Sur 2769 Col San Jerónimo Lídice C.P.10200., se llevará a cabo la revisión y valoración de la documentación de archivo de la Coordinación de Planes de Seguridad que la Dirección General de Emergencias Mayores solicita dar de baja, con la finalidad de elaborar el Informe de Valoración Documental.

Sin otro particular, le hago llegar un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e

Efrén Del Valle Rueda de León
Presidente del Comité Técnico Interno
de Administración de Documentos de la
Secretaría de Protección Civil

Secretaría de Protección Civil
Dirección General de Emergencias Mayores
Coordinación de Planes de Seguridad
RECIBIDO
06 JUL. 2018
HORA: 11:2
NOMBRE:

SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL

Dirección de Administración
Periférico Sur 2769
Col San Jerónimo Lídice
C.P.10200, Ciudad de México
Tel. 56832011

2375

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

Ciudad de México, a 05 de julio de 2018

OFICIO: SPC/SCPPP/DVI/074/2018

ASUNTO: DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTE

LIC. EFRÉN DEL VALLE RUEDA DE LEÓN
PRESIDENTE DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL

P R E S E N T E

En atención a su oficio SPC/DA/COTECIAD/087/2018, mediante el cual solicita la designación de un servidor público para que forme parte del Grupo de Trabajo para la Revisión de la Documentación de la Coordinación de Planes de Seguridad de la Dirección General de Emergencias Mayores; me permito informar que se ha designado a la C. Laura Angélica Medina Reyes, quien cuenta con correo electrónico angie280693@outlook.com y teléfono 5595-3828, extensión 1006, para los trabajos a los que haya lugar.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

LIC. ANASTACIO VALDEZ GARCÍA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD COORDINADORA DE ARCHIVOS Y ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL

RECIBIDO
05 JUL. 2018
NOMBRE afoc HORA 1800

AVG/RPG

SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL
Subsecretaría de Coordinación de Planes y Programas Preventivos
Dirección Vinculación Institucional
Abraham González 67
Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc
C.P. 06600, Ciudad de México
Tel: 5595-3828 ext. 1006

CDMX

CIUDAD DE MÉXICO

Ciudad de México, a 6 de julio de 2018
SPC/DA/COTECIAD/111/2018

Lic. Edith Enríquez Reyes
Representante de la Dirección Jurídica
P r e s e n t e

Por este medio le informo que el día 9 de julio a las 14:00 hrs., en el inmueble ubicado en Periférico Sur 2769 Col San Jerónimo Lídice C.P.10200., se llevará a cabo la revisión y valoración de la documentación de archivo de la Coordinación de Planes de Seguridad que la Dirección General de Emergencias Mayores solicita dar de baja, con la finalidad de elaborar el Informe de Valoración Documental.

Sin otro particular, le hago llegar un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e

Efrén Del Valle Rueda de León
Presidente del Comité Técnico Interno
de Administración de Documentos de la
Secretaría de Protección Civil

Recibí original
6. JULIO. 2018.
Edith Enríquez Reyes

SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL

Dirección de Administración
Periférico Sur 2769
Col San Jerónimo Lídice
C.P.10200, Ciudad de México
Tel. 56832011

CDMX

CIUDAD DE MÉXICO

Ciudad de México, a 6 de julio de 2018
SPC/DA/COTECIAD/115/2018

Laura Angélica Medina Reyes
Representante de la Unidad Coordinadora de Archivos
P r e s e n t e

Por este medio le informo que el día 9 de julio a las 14:00 hrs., en el inmueble ubicado en Periférico Sur 2769 Col San Jerónimo Lídice C.P.10200., se llevará a cabo la revisión y valoración de la documentación de archivo de la Coordinación de Planes de Seguridad que la Dirección General de Emergencias Mayores solicita dar de baja, con la finalidad de elaborar el Informe de Valoración Documental.

Sin otro particular, le hago llegar un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e

Efrén Del Valle Rueda de León
Presidente del Comité Técnico Interno
de Administración de Documentos de la
Secretaría de Protección Civil

Recibí Original.
6-julio-2018

SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL

Dirección de Administración
Periférico Sur 2769
Col San Jerónimo Lídice
C.P.10200, Ciudad de México
Tel. 56832011

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

0 2390

Ciudad de México, a 9 de julio de 2018
SPC/DGEM/ 0450/2018

Asunto: Respuesta a Oficio

C. EFRÉN DEL VALLE RUEDA
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN EN LA
SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL
PRESENTE

En respuesta a su oficio **SPC/DA/COTECIAD/112/2018,** se confirma la asistencia de representantes de la Coordinación de Planes de Seguridad Arq. Rosa Victoria Cervantes Uc. y Lic. Verónica Jazmín Ferrer Velázquez con el fin de llevar a cabo la revisión y valoración de la documentación en la fecha y hora indicada.

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

C. PEDRO MARTÍNEZ CORNEJO
DIRECTOR GENERAL DE EMERGENCIAS MAYORES

SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
09 JUL. 2018
NOMBRE HORA 11:28

C.c.c.e.p Coordinación de Planes y Seguridad -SPC/CDMX.-Para su conocimiento.- ccecoordplansegspc@cdmx.gob.mx
Archivo.- pmartinezc@cdmx.mx
DGEM/PMC/vjfv.

SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL

Dirección General de Emergencias Mayores
Periférico Sur 2769,
Col. San Jerónimo Lídice
C.P. 10200, Ciudad de México
Tel. 5683-2222

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

2378

Ciudad de México, a 5 de julio de 2018

OM/DGRMSG/DAI/ 1279 /2018

003180

EFRÉN DELVALLE RUEDA DE LEÓN
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y PRESIDENTE DEL COTECIAD
DE LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL
P r e s e n t e

En atención a sus oficios No. SPC/DA/COTECIAD/064/2018, SPC/DA/COTECIAD/070/2018, SPC/DA/COTECIAD/076/2018 y SPC/DA/COTECIAD/083/2018 de fecha 2 de julio del presente año, mediante los cuales informa a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor, que llevará a cabo la integración de los Grupos de Trabajo para la revisión de la documentación que la Dirección Jurídica, la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Financieros, la Dirección de Administración, y la Coordinación de Planes de Seguridad, proponen para baja en virtud de que concluyó su vida útil; por lo que, solicita la designación de un servidor público para que forme parte de dichos grupos, en calidad de experto externo.

Al respecto, le comento que derivado de las funciones del personal encargado de las actividades archivísticas y el reducido número del mismo, por el momento no podemos atender su solicitud; no obstante, en caso de requerir asesoría para la ejecución de los trabajos de baja documental y/o transferencia secundaria, la Subdirección de Información y Documentación Administrativa podrá proporcionarla en el momento que sea necesaria.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e
EL DIRECTOR

EFRAÍN NÁJERA LÓPEZ

Referencia: DAI 12365, 12367, 12368, 12370

ENL/GPE

OFICIALIA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
OFICIALIA DE PARTES
SALIDA
06 JUL 2018
Av. TLAXCOAQUE No. 8 5o. PISO COL. CENTRO

06 JUL. 2018
Sg. 1052

Oficialia Mayor
Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Almacenes e Inventarios
Tlaxcoaque núm. 8, piso 5
Col. Centro de la Ciudad de México
C.P. 06090, Del. Cuauhtémoc
Tel. 57236581

SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
UNIDAD COORDINADORA DE ARCHIVOS

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

Formato de Valoración

Asunto:	Minuta de Trabajo de la Revisión y Valoración de la Documentación de la Coordinación de Planes de Seguridad de la Dirección General de Emergencias Mayores de la Secretaría de Protección Civil.
Fecha:	09/07/2018
Asistentes:	L.C. María Angélica Chávez Benitez, representante de la Contralora Interna en la Secretaría de Protección Civil; Lic. Edith Enríquez Reyes, representante de la Dirección Jurídica; Berenice Mendoza Godínez, representante de Recursos Financieros; Laura Angélica Medina Reyes, representante de la Unidad Coordinadora de Archivos; Arq. Rosa Victoria Cervantes Uc. y Verónica Jazmín Ferrer Velázquez, representantes del área generadora de la documentación y; Martha Angelica Velasco Granados, Experta Interna.

Puntos Relevantes

1. Se presenta el Grupo de Trabajo de Valoración Documental para realizar la revisión física aleatoria de la documentación propuesta para baja documental de la Dirección de Administración.

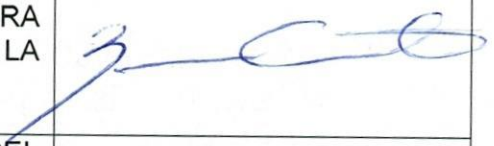
2. Siendo las 09:00 hrs. del día 09 de julio de 2018, inician los trabajos de revisión física para determinar su destino final y verificar que este carece de valores primarios y secundarios.
3. Una vez llevada a cabo la revisión de la documentación se verifico que no cuenta con valores primarios y/o secundarios, por lo que procede continuar con el procedimiento de la baja documental.
4. Siendo las 10:30 hrs. del día de su inicio se dio por concluida la revisión.

Acuerdos

SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
UNIDAD COORDINADORA DE ARCHIVOS

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

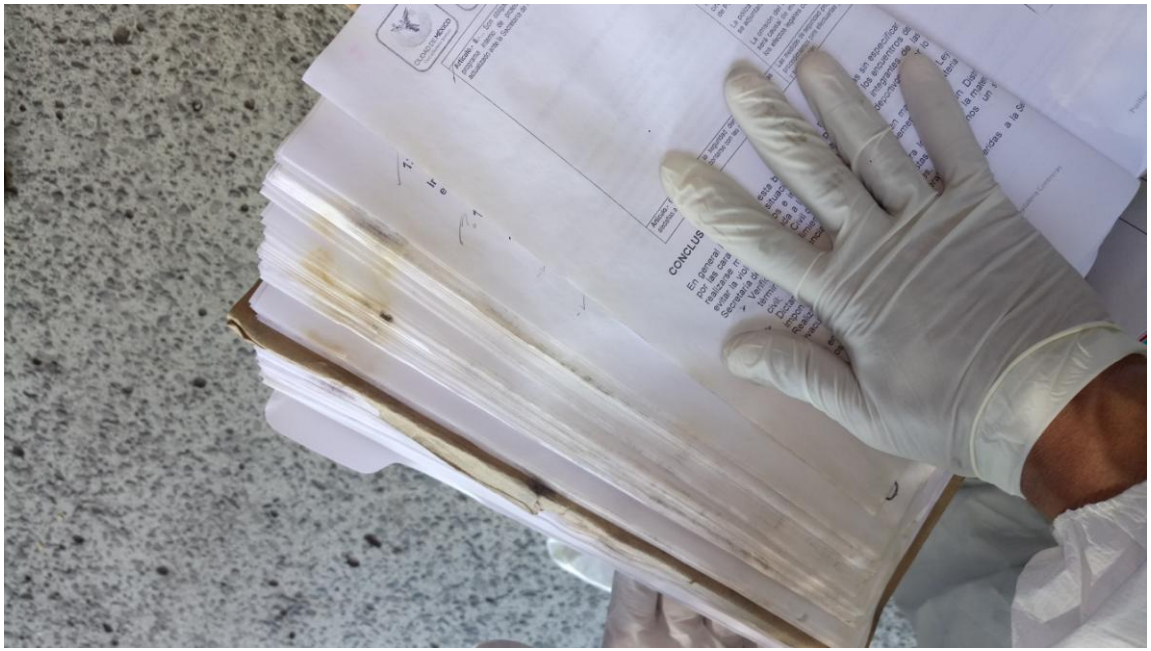
Formato de Valoración

NOMBRE	CALIDAD DE ASISTENCIA	FIRMA
L.C. MARÍA ANGÉLICA CHÁVEZ BENITEZ	REPRESENTANTE DE LA CONTRALORÍA INTERNA EN LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL	
LIC. EDITH ENRÍQUEZ REYES	REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA	
BERENICE MENDOZA GODÍNEZ	REPRESENTANTE DE LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE RECURSOS FINANCIEROS	
LAURA ÁNGELICA MEDINA REYES	REPRESENTANTE DE LA UNIDAD COORDINADORA DE ARCHIVOS	
ARQ. ROSA VICTORIA CERVANTES UC.	REPRESENTANTE DEL ÁREA GENERADORA DE LA DOCUMENTACIÓN	
LIC. VÉRONICA JAZMÍN FERRER VELÁZQUEZ	REPRESENTANTE DEL ÁREA GENERADORA DE LA DOCUMENTACIÓN	
MARTHA ANGELICA VELASCO GRANADOS	EXPERTA INTERNA	

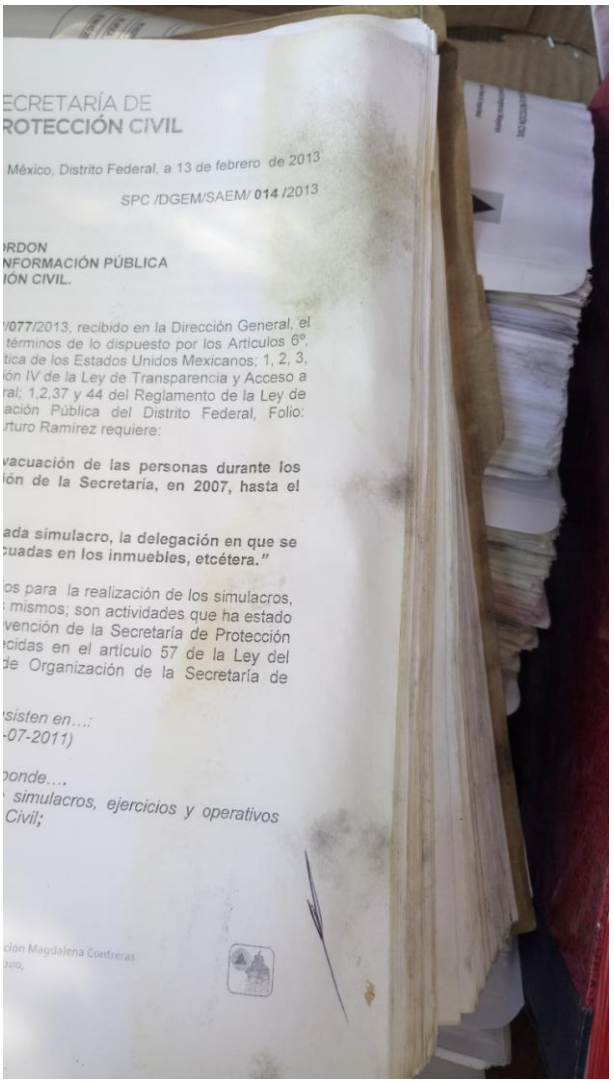
MEMORIA FOTOGRÁFICA

DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE PLANES DE SEGURIDAD DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EMERGENCIAS MAYORES DE LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL









ECRETARÍA DE
ROTECCIÓN CIVIL

México, Distrito Federal, a 13 de febrero de 2013

SPC /DGEM/SAEM/ **014** /2013

RDON
NFORMACIÓN PÚBLICA
IÓN CIVIL.

/077/2013, recibido en la Dirección General, el términos de lo dispuesto por los Artículos 6º, tica de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 3, ión IV de la Ley de Transparencia y Acceso a ral; 1,2,37 y 44 del Reglamento de la Ley de ación Pública del Distrito Federal, Folio: rturo Ramírez requiere:

vacuación de las personas durante los ión de la Secretaría, en 2007, hasta el

ada simulacro, la delegación en que se cuadas en los inmuebles, etcétera."

os para la realización de los simulacros, mismos; son actividades que ha estado vención de la Secretaría de Protección cidas en el artículo 57 de la Ley del de Organización de la Secretaría de

sisten en…:
-07-2011)

onde….
simulacros, ejercicios y operativos
Civil;

ción Magdalena Contreras
200,





CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

INFORME DEL GRUPO DE TRABAJO DE VALORACIÓN DOCUMENTAL DE LA DOCUMENTACIÓN QUE LA COORDINACIÓN DE PLANES DE SEGURIDAD DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EMERGENCIAS MAYORES EN LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL PROPONE PARA BAJA.

En la Ciudad de México, siendo las catorce horas del día nueve de julio de dos mil dieciocho, se reunieron en el inmueble ubicado en Periférico Sur 2769 Col San Jerónimo Lídice, Del. La Magdalena Contreras C.P.10200, las C.C. Lic. Edith Enríquez Reyes, representante de la Dirección Jurídica; Arq. Rosa Victoria Cervantes UC y Verónica Jazmín Ferrer Velázquez, representantes del área generadora de la documentación; Laura Angélica Medina Reyes, representante de la Unidad Coordinadora de Archivos; Berenice Mendoza Godínez, representante de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Financieros; L.C. María Angélica Chávez Benítez, representante del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Protección Civil; y Martha Angelica Velasco Granados, experta interna, quienes se identificaron con credenciales para votar, con el fin de dar fe de los siguientes:----------

---------- **HECHOS** ----------

La C. Martha Angelica Velasco Granados, experta interna, expuso el método de trabajo para la revisión de la documentación propuesta para baja, el cual consiste en que cada uno de los integrantes lleven a cabo la revisión ocular de los expedientes contenidos en las 10 cajas, con aproximadamente 5 metros lineales y un peso aproximado de 200 kilogramos, que contienen la documentación propuesta para baja, la cual se encuentra con heces fecales de animales, humedad y hongos, método que fue aprobado por el Grupo de Valoración Documental. ----------

Acto seguido, se procedió a llevar a cabo la revisión ocular de los expedientes correspondientes a los ejercicios 2007 al 2012, de las series documentales Control de Gestión y Afectación por Siniestros. ---

----

----------**CONCLUSIONES** ----------

Se determinó que la documentación revisada, la cual se integra con documentos originales y copias, ha perdido su valor primario: administrativo; y que no posee valores secundarios o históricos, de conformidad con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de la Secretaría de Protección Civil y el numeral 8.5.12 de la Circular Uno 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal; asimismo, no contiene valores de conservación de patrimonio documental o de dominio público, semejantes a los señalados en la Ley General de Bienes Nacionales y la Ley de Archivos del Distrito Federal, por lo que no es necesario digitalizar la misma. Realizadas las actividades que anteceden, en cumplimiento de lo establecido en la normatividad aplicable, el Grupo de Trabajo de Valoración Documental informa que la documentación revisada no es susceptible a ser incorporada al acervo histórico de la Secretaría de Protección Civil, ni amerita ser resguardada en medios electrónicos antes de efectuar el proceso de baja correspondiente. ----------

----

----------**CIERRE DEL INFORME** ----------

No habiendo otro hecho que asentar, se dio por concluido el presente informe siendo las quince horas con treinta minutos del día de su inicio, firmando al margen y al alcance los que en ella intervinieron, de conformidad y para debida constancia. ----------
---

Se anexa memoria fotográfica del proceso de valoración documental, y copia de los inventarios de baja documental.

LIC. EDITH ENRÍQUEZ REYES
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

ARQ. ROSA VICTORIA CERVANTES UC
REPRESENTANTE DEL ÁREA GENERADORA DE LA DOCUMENTACIÓN

LIC. VERÓNICA JAZMÍN FERRER VELÁZQUEZ
REPRESENTANTE DEL ÁREA GENERADORA DE LA DOCUMENTACIÓN

LAURA ANGÉLICA MEDINA REYES
REPRESENTANTE DE LA UNIDAD COORDINADORA DE ARCHIVOS S

BERENICE MENDOZA GODÍNEZ
REPRESENTANTE DE LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE RECURSOS FINANCIEROS

L.C. MARÍA ANGÉLICA CHÁVEZ BENÍTEZ
REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL

MARTHA ANGELICA VELASCO GRANADOS
EXPERTA INTERNA

MEMORIA FOTOGRAFÍCA.

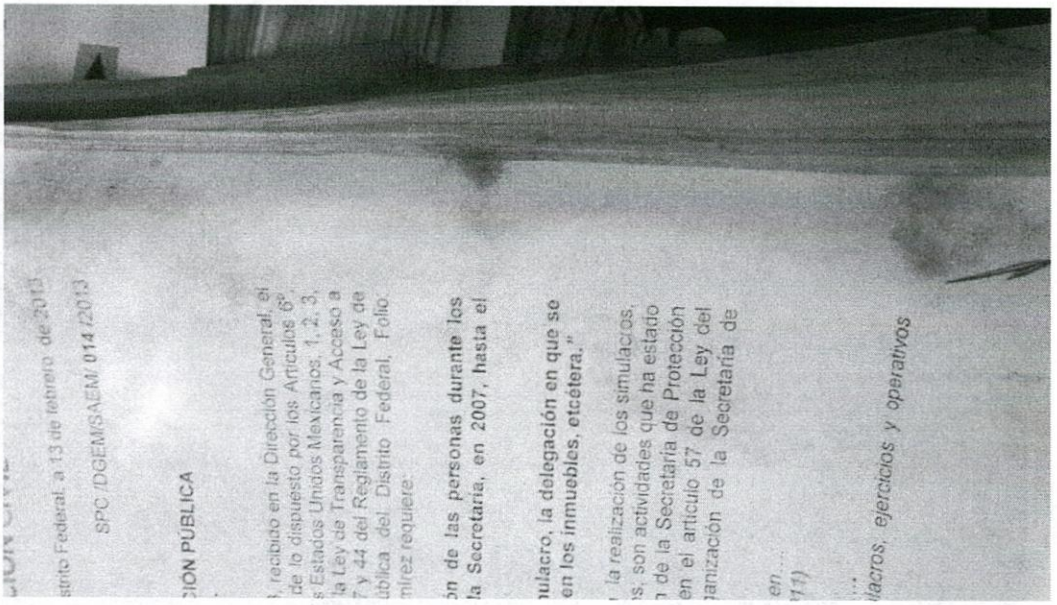
Fotografías del Grupo de Trabajo realizando la revisión de la documentación

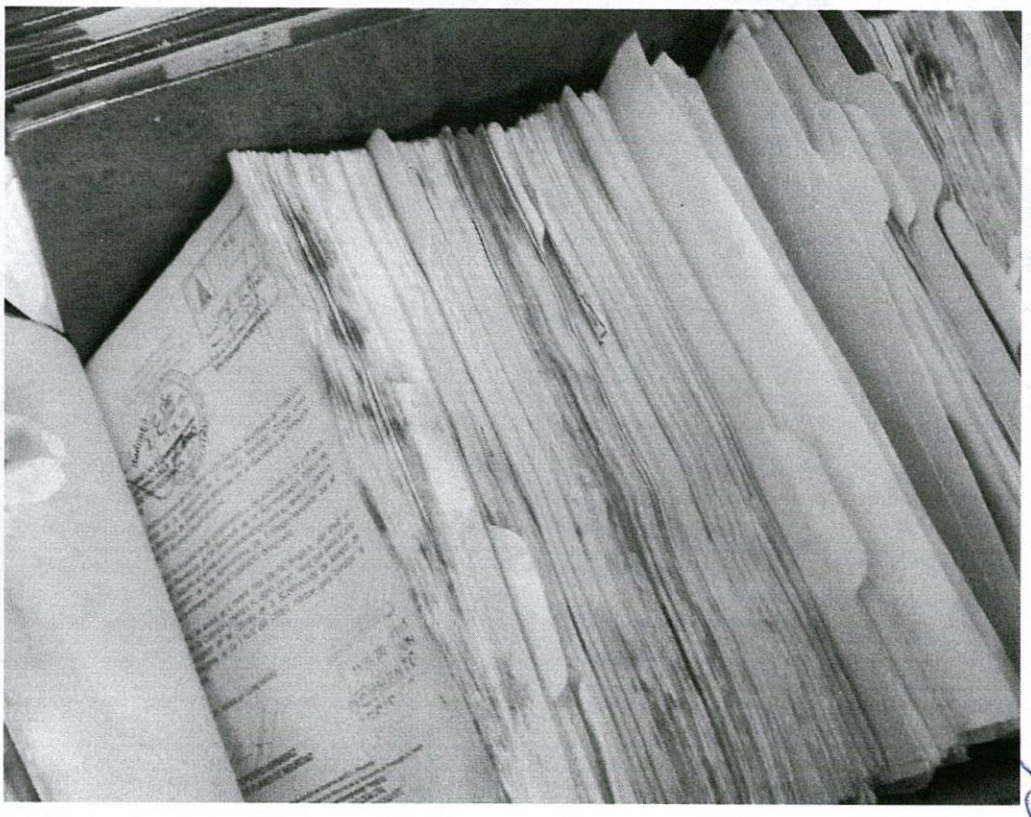




MEMORIA FOTOGRAFÍCA.

Fotografías del Grupo de Trabajo realizando la revisión de la documentación





INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE
CHAVEZ
BENITEZ
MARIA ANGELICA

EDAD 46
SEXO M



DOMICILIO
C DINARES 9
COL AMPL SIMON BOLIVAR 15420
VENUSTIANO CARRANZA ,D.F.

FOLIO 0000011409439 AÑO DE REGISTRO 1991 01

CLAVE DE ELECTOR CHBNAN62032509M300

ESTADO 09 DISTRITO
MUNICIPIO 017 LOCALIDAD 0001 SECCION 5413

[redacted]

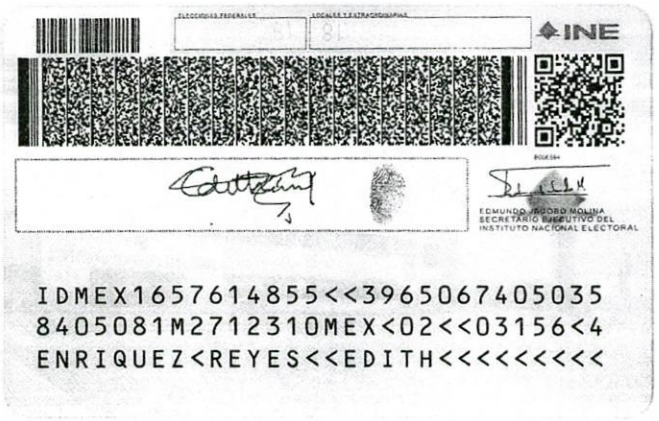
5413005706485

ESTE DOCUMENTO ES INTRANSFERIBLE. NO ES VALIDO SI PRESENTA TACHADURAS O ENMENDADURAS.

EL TITULAR ESTA OBLIGADO A NOTIFICAR EL CAMBIO DE DOMICILIO EN LOS 30 DIAS SIGUIENTES A QUE ESTE OCURRA.

EDMUNDO JACOBO MOLINA
SECRETARIO EJECUTIVO DEL
INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

ELECCIONES FEDERALES				LOCALES									EXTRAORDINARIAS Y OTRAS
12	15	18	09	09	10	11	12	13	14	15	16	17	08		


ELECCIONES FEDERALES
LOCALES Y EXTRAORDINARIAS
81
INE
EDMUNDO JACOBO MOLINA
SECRETARIO EJECUTIVO DEL
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
IDMEX1657614855<<3965067405035
8405081M2712310MEX<02<<03156<4
ENRIQUEZ<REYES<<EDITH<<<<<<<<<


MÉXICO
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR
NOMBRE
ENRIQUEZ
REYES
EDITH
FECHA DE NACIMIENTO
08/05/1984
SEXO M
DOMICILIO
C SAUCES MZ 48 LT 3
FRACC FLORESTA 56420
LA PAZ, MEX.
CLAVE DE ELECTOR ENRYED84050809M900
CURP EIRE840508MDFNYD02
AÑO DE REGISTRO 2004 02
ESTADO 15
MUNICIPIO 071
SECCIÓN 3965
LOCALIDAD 0001
EMISIÓN 2017
VIGENCIA 2027

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE
MEDINA
REYES
LAURA ANGELICA

EDAD 18
SEXO M



DOMICILIO
C NARDOS MZ 169 LT 5 B
FRACC OJO DE AGUA 55770
TECAMAC ,MEX.

FOLIO 1115282503889 AÑO DE REGISTRO 2011
CLAVE DE ELECTOR MDRYLR93062815M200
CURP MERL930628MMCDYR09
ESTADO 15 MUNICIPIO 082
LOCALIDAD 0002 SECCION 4234
EMISIÓN 2011 VIGENCIA HASTA 2021

FIRMA



INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE
MENDOZA
GODINEZ
BERENICE

EDAD 18
SEXO M

DOMICILIO
C ALP CHAMONIX MZ 199 LT 2020
COL LAZARO CARDENAS 54189
TLALNEPANTLA DE BAZ ,MEX.

FOLIO 0815162226999 AÑO DE REGISTRO 2008 00
CLAVE DE ELECTOR MNGDBR90041809M500
CURP
ESTADO 15 MUNICIPIO 105
LOCALIDAD 0001 SECCION 4804
EMISIÓN 2008 VIGENCIA HASTA 2018

FIRMA



480411717212 5

ESTE DOCUMENTO ES INTRANSFERIBLE, NO ES VALIDO SI PRESENTA TACHADURAS O ENMENDADURAS.

EL TITULAR ESTA OBLIGADO A NOTIFICAR EL CAMBIO DE DOMICILIO EN LOS 30 DIAS SIGUIENTES A QUE ESTE OCURRA.

EDMUNDO JACOBO MOLINA
SECRETARIO EJECUTIVO DEL
INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL



ELECCIONES FEDERALES 12

LOCALES Y EXTRAORDINARIAS 17

MÉXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR



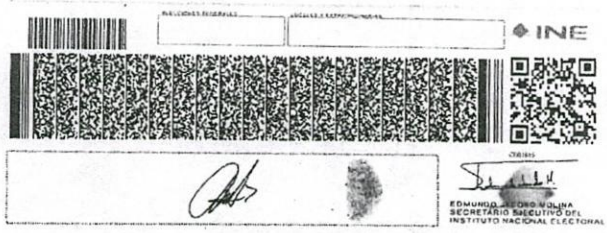
NOMBRE
VELASCO
GRANADOS
MARTHA ANGELICA

FECHA DE NACIMIENTO 05/09/1989
SEXO M

DOMICILIO
C NORTE 86 A 4514
COL NUEVA TENOCHTITLAN 07890
GUSTAVO A. MADERO, D.F.

CLAVE DE ELECTOR VLGRMR89090509M000
CURP VEGM890905MDFLRR09 AÑO DE REGISTRO 2007 01
ESTADO 09 MUNICIPIO 005 SECCIÓN 1192
LOCALIDAD 0001 EMISIÓN 2014 VIGENCIA 2024





IDMEX1244041280<<1192078865621
8909051M2412311MEX<01<<41159<9
VELASCO<GRANADOS<<MARTHA<ANGEL

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE
CERVANTES
UC
ROSA VICTORIA

EDAD 26
SEXO M

DOMICILIO
RANCHO SAN LORENZO EDIF 127 DEP 403
COL LOS GIRASOLES 04920
COYOACAN ,D.F.

FOLIO 0531030208563 AÑO DE REGISTRO 2005 02
CLAVE DE ELECTOR CRUCRS87042720M200
CURP CEUR870427MOCRCS02
ESTADO 09 MUNICIPIO 003
LOCALIDAD 0001 SECCION 0649
EMISIÓN 2013 VIGENCIA HASTA 2023

FIRMA



0449702945645

ESTE DOCUMENTO ES INTRANSFERIBLE, NO ES VALIDO SI PRESENTA TACHADURAS O ENMENDADURAS.

EL TITULAR ESTA OBLIGADO A NOTIFICAR EL CAMBIO DE DOMICILIO EN LOS 30 DIAS SIGUIENTES A QUE ESTE OCURRA.

EDMUNDO JACOBO MOLINA
SECRETARIO EJECUTIVO DEL
INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL



ELECCIONES FEDERALES

LOCALES Y EXTRAORDINARIAS

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES

CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE
FERRER
VELAZQUEZ
VERONICA JAZMIN

EDAD 18
SEXO M

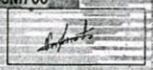
DOMICILIO
C 5 DE FEBRERO N0 122
PBLO TECAMAC CENTRO 55740
TECAMAC ,MEX.

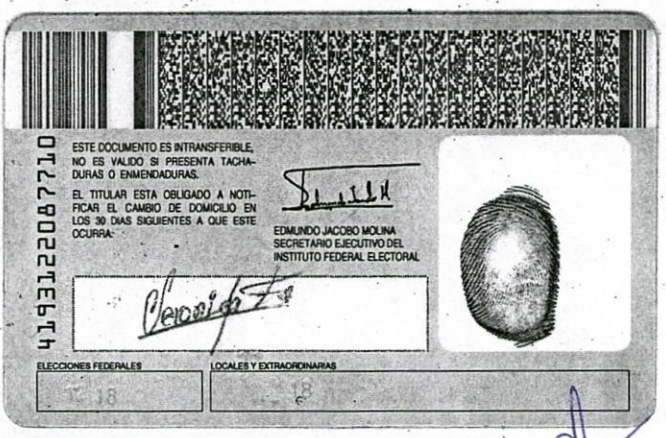
FOLIO 1015282214386 AÑO DE REGISTRO 2010 00
CLAVE DE ELECTOR FRVLVR92041609M700
CURP FEVV920416MDFRLR05
ESTADO 15 MUNICIPIO 082
LOCALIDAD 0001 SECCION 4193
EMISIÓN 2010 VIGENCIA HASTA 2020

FIRMA









0113122080227210

ESTE DOCUMENTO ES INTRANSFERIBLE, NO ES VALIDO SI PRESENTA TACHADURAS O ENMENDADURAS.

EL TITULAR ESTA OBLIGADO A NOTIFICAR EL CAMBIO DE DOMICILIO EN LOS 30 DIAS SIGUIENTES A QUE ESTE OCURRA.

EDMUNDO JACOBO MOLINA
SECRETARIO EJECUTIVO DEL
INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

ELECCIONES FEDERALES

LOCALES Y EXTRAORDINARIAS

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL EJERCICIO 2018, DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL.

En la Ciudad de México, siendo las diez horas del día dieciséis de agosto de dos mil dieciocho, en la sala de juntas de la Secretaría de Protección Civil, ubicada en Abraham González 67 planta baja, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, se reunieron los C.C. Efrén Del Valle Rueda de León, Director de Administración en la Secretaría de Protección Civil y Presidente del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Protección Civil; Lic. Cristina Lorenzo Rodríguez, Responsable de la Unidad de Transparencia y Secretaría Ejecutiva; Claudia Acela Domínguez Rosales, Directora de Vinculación Institucional y Secretaria Técnica; Lic. Anastacio Valdez García, Secretario Particular del C. Secretario de Protección Civil y Vocal; Arq. Diana Guadalupe Cuadros Hernández, Subdirectora de Prevención y Vocal Suplente; Jorge González Toledano, Jefe de Unidad Departamental de Seguimiento de Emergencias y Vocal Suplente; Lic. Janet Soto Montiel, Coordinadora de Promoción y Difusión y Vocal; Mtra. Wendy Guadalupe Gómez Herrera, Directora Jurídica y Representante; Ing. José Jesús Tafoya González, Responsable de Tecnologías de la Información y Representante; y L.C. María Angélica Chávez Benítez, Jefa de Unidad Departamental de Auditoría Operativa y Administrativa "B", y Representante Suplente, con la finalidad de celebrar la cuarta sesión ordinaria del ejercicio 2018 del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Protección Civil. ----------

1.- Lista de asistencia y declaratoria de quórum. ----------

El Presidente del Comité solicitó a la Secretaria Ejecutiva le informara si se contaba con el quórum necesario para la celebración de la sesión. La Secretaria Ejecutiva informó que se verificó la asistencia de los miembros mediante su firma en la lista elaborada para tal efecto, constatando que se cuenta con el quórum requerido para llevar a cabo la sesión, por lo que el Presidente declaró formalmente aperturada la misma. ----------

2.- Lectura y aprobación del orden del día. ----------

Acto seguido, el Presidente del Comité dio lectura al orden del día de la sesión poniéndolo a consideración del pleno. En virtud de que no hubo comentarios al respecto se sometió a votación, obteniéndose el siguiente: **Acuerdo COTECIADSPC/01/04ORD/2018** El pleno del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Protección Civil, aprueba por unanimidad el orden del día de la cuarta sesión ordinaria del ejercicio 2018. ----------

3.- Aprobación del Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del ejercicio 2018. ----------

Continuando con la sesión, el Presidente del Comité solicitó a los miembros del mismo la omisión de la lectura del acta de la tercera sesión ordinaria, en virtud de que la carpeta de trabajo se hizo llegar en tiempo y forma. Aprobada la moción, y toda vez que no hubo comentarios al respecto se sometió a votación, aprobándose el siguiente: **Acuerdo COTECIADSPC/02/04ORD/2018** El pleno del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Protección Civil, aprueba por unanimidad el acta de la tercera sesión ordinaria del ejercicio 2018. --------

4.- Aprobación del Acta de la Segunda Sesión Extraordinaria del ejercicio 2018. ----------

Acto seguido, el Presidente del Comité solicitó a los miembros del mismo la omisión de la lectura del acta de la segunda sesión extraordinaria, en virtud de que la carpeta de trabajo se hizo llegar en tiempo y forma. Aprobada la moción, y toda vez que no hubo comentarios al respecto se sometió a votación, aprobándose el siguiente: **Acuerdo COTECIADSPC/03/04ORD/2018** El pleno del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Protección Civil, aprueba por unanimidad el acta de la segunda sesión extraordinaria del ejercicio 2018. ----------

5.- Informes del Grupo de Trabajo de Valoración Documental. ----------

5.1.- Informe del Grupo de Trabajo de Valoración Documental, de documentación de archivo de la Dirección Jurídica de la Secretaría de Protección Civil, propuesta para baja. ----------

El Presidente del Comité comentó que en cumplimiento del acuerdo COTECIADSPC/02/02EXT/2018, emitido en la segunda sesión extraordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Protección Civil, se reunió el Grupo de Trabajo de Valoración Documental, con la finalidad de llevar a cabo la revisión de la documentación de la Dirección Jurídica de la Secretaría de Protección Civil, que se pretende dar de baja, emitiendo el informe correspondiente, mismo que se presenta al pleno de este Comité para su aprobación. Toda vez

que no se realizaron comentarios al respecto se sometió a votación emitiéndose el siguiente: **Acuerdo COTECIADSPC/04/04ORD/2018** El pleno del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Protección Civil, aprueba por unanimidad el informe elaborado por el Grupo de Trabajo de Valoración Documental, respecto de la documentación de archivo de la Dirección Jurídica propuesta para baja. ----------

5.2.- Informe del Grupo de Trabajo de Valoración Documental, de documentación de archivo de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Financieros de la Dirección de Administración en la Secretaría de Protección Civil, propuesta para baja. ----------

El Presidente del Comité comentó que en cumplimiento del acuerdo COTECIADSPC/10/03ORD/2018, emitido en la tercera sesión ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Protección Civil, se reunió el Grupo de Trabajo de Valoración Documental, con la finalidad de llevar a cabo la revisión de la documentación de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Financieros de la Dirección de Administración en la Secretaría de Protección Civil, que se pretende dar de baja, emitiendo el informe correspondiente, mismo que se presenta al pleno de este Comité para su aprobación. Toda vez que no se realizaron comentarios al respecto, se sometió a votación emitiéndose el siguiente: **Acuerdo COTECIADSPC/05/04ORD/2018** El pleno del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Protección Civil, aprueba por ùnanimidad el informe elaborado por el Grupo de Trabajo de Valoración Documental, respecto de la documentación de archivo de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Financieros, propuesta para baja. ----------

5.3.- Informe del Grupo de Trabajo de Valoración Documental, de documentación de archivo de la Dirección de Administración en la Secretaría de Protección Civil, propuesta para baja. ----------

El Presidente del Comité comentó que en cumplimiento del acuerdo COTECIADSPC/09/03ORD/2018, emitido en la tercera sesión ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Protección Civil, se reunió el Grupo de Trabajo de Valoración Documental, con la finalidad de llevar a cabo la revisión de la documentación de la Dirección de Administración en la Secretaría de Protección Civil, que se pretende dar de baja, emitiendo el informe correspondiente, mismo que se presenta al pleno de este Comité para su aprobación. Toda vez que no se realizaron comentarios al respecto se sometió a votación emitiéndose el siguiente: **Acuerdo COTECIADSPC/06/04ORD/2018** El pleno del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Protección Civil, aprueba por unanimidad el informe elaborado por el Grupo de Trabajo de Valoración Documental, respecto de la documentación de archivo de la Dirección de Administración, propuesta para baja. ---------

5.4.- Informe del Grupo de Trabajo de Valoración Documental, de documentación de archivo de la Coordinación de Planes de Seguridad de la Dirección General de Emergencias Mayores de la Secretaría de Protección Civil, propuesta para baja. ----------

El Presidente del Comité comentó que en cumplimiento del acuerdo COTECIADSPC/04/02EXT/2018, emitido en la segunda sesión extraordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Protección Civil, se reunió el Grupo de Trabajo de Valoración Documental, con la finalidad de llevar a cabo la revisión de la documentación de la Coordinación de Planes de Seguridad de la Dirección General de Emergencias Mayores de la Secretaría de Protección Civil, que se pretende dar de baja, emitiendo el informe correspondiente, mismo que se presenta al pleno de este Comité para su aprobación. Toda vez que no se realizaron comentarios al respecto se sometió a votación emitiéndose el siguiente: **Acuerdo COTECIADSPC/07/04ORD/2018** El pleno del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Protección Civil, aprueba por unanimidad el informe elaborado por el Grupo de Trabajo de Valoración Documental, respecto de la documentación de archivo de la Coordinación de Planes de Seguridad, propuesta para baja. ----------

6.- Aprobación de Dictámenes de Valoración Documental. ----------

6.1.- Dictamen de Valoración Documental de documentación de archivo de la Dirección Jurídica en la Secretaría de Protección Civil, propuesta para baja. ----------

El Presidente del Comité mencionó que con oficio SPC/DJ/754/2018, la Dirección Jurídica solicitó al Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Protección Civil, la baja de documentación de archivo de los ejercicios 1996, 1997 y del 2007 al 2015, que concluyó su vigencia documental. Mediante Acuerdo COTECIADSPC/02/02EXT/2018, emitido en la segunda sesión extraordinaria del ejercicio 2018, se aprobó la creación del Grupo de Trabajo de Valoración Documental. Dicho grupo llevó a cabo la revisión de la documentación mencionada, elaborando el informe correspondiente, mismo que se somete a la aprobación del Comité. En virtud de

que no se emitieron comentarios al respecto se sometió a votación emitiéndose el siguiente: **Acuerdo COTECIADSPC/08/04ORD/2018** El pleno del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Protección Civil, aprueba por unanimidad el Dictamen de Valoración Documental de documentación de archivo de la Dirección Jurídica, propuesta para baja. ----------

6.2.- Dictamen de Valoración Documental, de documentación de archivo de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Financieros de la Dirección de Administración en la Secretaría de Protección Civil. ----------

El Presidente del Comité mencionó que con oficio SPC/DA/JRF/257/2018, la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Financieros de la Dirección de Administración solicitó al Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Protección Civil, la baja de documentación de archivo de los ejercicios 1997, 1998, 2007 y 2009 al 2011, que concluyó su vigencia documental. Mediante Acuerdo COTECIADSPC/10/03ORD/2018, emitido en la tercera sesión ordinaria del ejercicio 2018, se aprobó la creación del Grupo de Trabajo de Valoración Documental. Dicho grupo llevó a cabo la revisión de la documentación mencionada, elaborando el informe correspondiente, mismo que se somete a la aprobación del Comité. En virtud de que no se emitieron comentarios al respecto se sometió a votación emitiéndose el siguiente: **Acuerdo COTECIADSPC/09/04ORD/2018** El pleno del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Protección Civil, aprueba por unanimidad el Dictamen de Valoración Documental de la documentación de archivo de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Financieros, propuesta para baja. ----------

6.3.- Dictamen de Valoración Documental, de documentación de archivo de la Dirección de Administración en la Secretaría de Protección Civil. ----------

El Presidente del Comité mencionó que con oficio SPC/DA/1048/2018, la Dirección de Administración solicitó al Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Protección Civil, la baja de documentación de archivo de los ejercicios 2011 al 2014, que concluyó su vigencia documental. Mediante Acuerdo COTECIADSPC/09/03ORD/2018, emitido en la tercera sesión ordinaria del ejercicio 2018, se aprobó la creación del Grupo de Trabajo de Valoración Documental. Dicho grupo llevó a cabo la revisión de la documentación mencionada, elaborando el informe correspondiente, mismo que se somete a la aprobación del Comité. En virtud de que no se emitieron comentarios al respecto se sometió a votación emitiéndose el siguiente: **Acuerdo COTECIADSPC/10/04ORD/2018** El pleno del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Protección Civil, aprueba por unanimidad el Dictamen de Valoración Documental de la documentación de archivo de la Dirección de Administración, propuesta para baja. ----------

6.4.- Dictamen de Valoración Documental, de documentación de archivo de la Coordinación de Planes de Seguridad de la Dirección General de Emergencias Mayores de la Secretaría de Protección Civil. ----------

El Presidente del Comité mencionó que con oficio SPC/DGEM/0401/2018, la Dirección General de Emergencias Mayores solicitó al Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Protección Civil, la baja de documentación de archivo de la Coordinación de Planes de Seguridad, de los ejercicios 2007 al 2012, que ya concluyó su su vigencia documental y se encuentra siniestrada. Mediante Acuerdo COTECIADSPC/03/02EXT/2018, emitido en la segunda sesión extraordinaria del ejercicio 2018, se aprobó la creación del Grupo de Trabajo de Valoración Documental. Dicho grupo llevó a cabo la revisión de la documentación mencionada, elaborando el informe correspondiente, mismo que se somete a la aprobación del Comité. En virtud de que no se emitieron comentarios al respecto se sometió a votación emitiéndose el siguiente: **Acuerdo COTECIADSPC/11/04ORD/2018** El pleno del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Protección Civil, aprueba por unanimidad el Dictamen de Valoración Documental de la documentación de archivo de la Coordinación de Planes de Seguridad de la Dirección General de Emergencias Mayores, propuesta para baja. ----------

7.- Aprobación de las Declaratorias de Inexistencia de Valores Primarios y Secundarios. ----------

7.1.- Aprobación de la Declaratoria de Inexistencia de Valores Primarios y Secundarios de documentación de archivo de la Dirección Jurídica de la Secretaría de Protección Civil, propuesta para baja. ----------

El Presidente del Comité mencionó que una vez aprobados el informe del Grupo de Trabajo de Valoración Documental respecto de la documentación de archivo de la Dirección Jurídica en la Secretaría de Protección Civil, propuesta para baja y el Dictamen de Valoración Documental correspondiente, se procedió a elaborar la Declaratoria de Inexistencia de Valores Primarios y Secundarios, misma que se presenta al pleno de este Comité para su

aprobación. En virtud de que no se realizaron comentarios al respecto, se sometió a votación, obteniéndose el siguiente: **Acuerdo COTECIADSPC/12/04ORD/2018** El pleno del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Protección Civil, aprueba por unanimidad la Declaratoria de Inexistencia de Valores Primarios y Secundarios de la documentación de archivo de la Dirección Jurídica, propuesta para baja.----------

7.2.- Aprobación de la Declaratoria de Inexistencia de Valores Primarios y Secundarios de documentación de archivo de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Financieros de la Dirección de Administración en la Secretaría de Protección Civil, propuesta para baja. ----------

El Presidente del Comité mencionó que una vez aprobados el informe del Grupo de Trabajo de Valoración Documental respecto de la documentación de archivo de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Financieros de la Dirección de Administración en la Secretaría de Protección Civil, propuesta para baja y el Dictamen de Valoración Documental correspondiente, se procedió a elaborar la Declaratoria de Inexistencia de Valores Primarios y Secundarios, misma que se presenta al pleno de este Comité para su aprobación. En virtud de que no se realizaron comentarios al respecto se sometió a votación, obteniéndose el siguiente: **Acuerdo COTECIADSPC/13/04ORD/2018** El pleno del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Protección Civil, aprueba por unanimidad la Declaratoria de Inexistencia de Valores Primarios y Secundarios de la documentación de archivo de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Financieros, propuesta para baja. ----------

7.3.- Aprobación de la Declaratoria de Inexistencia de Valores Primarios y Secundarios de documentación de archivo de la Dirección de Administración en la Secretaría de Protección Civil, propuesta para baja. ----------

El Presidente del Comité mencionó que una vez aprobados el informe del Grupo de Trabajo de Valoración Documental respecto de la documentación de archivo de la Dirección de Administración en la Secretaría de Protección Civil, propuesta para baja y el Dictamen de Valoración Documental correspondiente, se procedió a elaborar la Declaratoria de Inexistencia de Valores Primarios y Secundarios, misma que se presenta al pleno de este Comité para su aprobación. En virtud de que no se realizaron comentarios al respecto se sometió a votación, obteniéndose el siguiente: **Acuerdo COTECIADSPC/14/04ORD/2018** El pleno del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Protección Civil, aprueba por unanimidad la Declaratoria de Inexistencia de Valores Primarios y Secundarios de la documentación de archivo de la Dirección de Administración, propuesta para baja. ----------

7.4.- Aprobación de la Declaratoria de Inexistencia de Valores Primarios y Secundarios de documentación de archivo de la Coordinación de Planes de Seguridad de la Dirección General de Emergencias Mayores de la Secretaría de Protección Civil, propuesta para baja. ----------

El Presidente del Comité mencionó que una vez aprobados el informe del Grupo de Trabajo de Valoración Documental respecto de la documentación de archivo de la Coordinación de Planes de Seguridad de la Dirección General de Emergencias Mayores de la Secretaría de Protección Civil, propuesta para baja y el Dictamen de Valoración Documental correspondiente, se procedió a elaborar la Declaratoria de Inexistencia de Valores Primarios y Secundarios, misma que se presenta al pleno de este Comité para su aprobación. En virtud de que no se realizaron comentarios al respecto se sometió a votación, obteniéndose el siguiente: **Acuerdo COTECIADSPC/15/04ORD/2018** El pleno del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Protección Civil, aprueba por unanimidad la Declaratoria de Inexistencia de Valores Primarios y Secundarios de la documentación de archivo de la Coordinación de Planes de Seguridad de la Dirección General de Emergencias Mayores, propuesta para baja.---

8.- Aprobación de Bajas Documentales de archivo. ----------

8.1.- Aprobación de baja de documentación de archivo de la Dirección Jurídica de la Secretaría de Protección Civil. ----------

El Presidente del Comité comentó que una vez aprobados el informe del Grupo de Trabajo de Valoración Documental, así como el Dictamen de Baja y la Declaratoria de Inexistencia de Valores Primarios y Secundarios, de documentación de archivo de la Dirección Jurídica de la Secretaría de Protección Civil, propuesta para baja en virtud de que ya concluyó su vigencia documental, se somete a la consideración del pleno del Comité la autorización de baja documental de la misma. En virtud de que no hubo comentarios al respecto se sometió a votación, obteniéndose el siguiente: **Acuerdo COTECIADSPC/16/04ORD/2018** El pleno del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Protección Civil, aprueba por unanimidad la baja documental de documentación de

archivo de la Dirección Jurídica de la Secretaría de Protección Civil, que ha concluido su vida útil. ----------

8.2.- Aprobación de baja de documentación de archivo de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Financieros de la Dirección de Administración en la Secretaría de Protección Civil. ----------

El Presidente del Comité comentó que una vez aprobados el informe del Grupo de Trabajo de Valoración Documental, así como el Dictamen de Baja y la Declaratoria de Inexistencia de Valores Primarios y Secundarios, de documentación de archivo de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Financieros de la Dirección de Administración en la Secretaría de Protección Civil, propuesta para baja en virtud de que ya concluyó su vigencia documental, se somete a la consideración del pleno del Comité la autorización de baja documental de la misma. En virtud de que no hubo comentarios al respecto, se sometió a votación obteniéndose el siguiente: **Acuerdo COTECIADSPC/17/04ORD/2018** El pleno del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Protección Civil, aprueba por unanimidad la baja documental de documentación de archivo de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Financieros de la Dirección de Administración en la Secretaría de Protección Civil, que ha concluido su vida útil. ----------

8.3.- Aprobación de baja de documentación de archivo de la Dirección de Administración en la Secretaría de Protección Civil. ----------

El Presidente del Comité comentó que una vez aprobados el informe del Grupo de Trabajo de Valoración Documental, así como el Dictamen de Baja y la Declaratoria de Inexistencia de Valores Primarios y Secundarios, de documentación de archivo de la Dirección de Administración en la Secretaría de Protección Civil, propuesta para baja en virtud de que ya concluyó su vigencia documental, se somete a la consideración del pleno del Comité la autorización de baja documental de la misma. En virtud de que no hubo comentarios al respecto, se sometió a votación obteniéndose el siguiente: **Acuerdo COTECIADSPC/18/04ORD/2018** El pleno del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Protección Civil, aprueba por unanimidad la baja documental de documentación de archivo de la Dirección de Administración en la Secretaría de Protección Civil, que ha concluido su vida útil. ----------

8.4.- Aprobación de baja de documentación de archivo de la Coordinación de Planes de Seguridad de la Dirección General de Emergencias Mayores de la Secretaría de Protección Civil. ----------

El Presidente del Comité comentó que una vez aprobados el informe del Grupo de Trabajo de Valoración Documental, así como el Dictamen de Baja y la Declaratoria de Inexistencia de Valores Primarios y Secundarios, de documentación de archivo de la Coordinación de Planes de Seguridad de la Dirección General de Emergencias Mayores en la Secretaría de Protección Civil, propuesta para baja en virtud de que ya concluyó su vigencia documental y se encuentra siniestrada, se somete a la consideración del pleno del Comité la autorización de baja documental de la misma. En virtud de que no hubo comentarios al respecto, se sometió a votación obteniéndose el siguiente: **Acuerdo COTECIADSPC/19/04ORD/2018** El pleno del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Protección Civil, aprueba por unanimidad la baja documental de documentación de archivo de la Coordinación de Planes de Seguridad de la Dirección General de Emergencias Mayores de la Secretaría de Protección Civil, que ya concluyó su vigencia documental y se encuentra siniestrada. ----------

9.- Solicitud de Creación del Grupo de Trabajo de Valoración Documental, de documentación de archivo de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Financieros de la Dirección de Administración en la Secretaría de Protección Civil. ----------

El Presidente del Comité comentó que la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Financieros solicita la baja de documentación de archivo que ya cumplió su vida útil de acuerdo con el Catálogo de Disposición Documental, la cual corresponde a los ejercicios 2000 al 2007, 2010 y 2012 al 2013 de las series documentales Auditorías, Cuentas por Liquidar Certificadas, Control de gestión, Entrega-Recepción, Informes, Cuenta Pública, Conciliaciones, Fondo Revolvente y Programa Operativo Anual. En virtud de que no se emitieron comentarios al respecto, se sometió a votación obteniéndose el siguiente: **Acuerdo COTECIADSPC/20/04ORD/2018** El pleno del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Protección Civil, aprueba por unanimidad la creación del Grupo de Trabajo de Valoración Documental, de documentación de archivo de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Financieros, propuesta para baja. ----------

10.- Seguimiento de Acuerdos. ----------

El Presidente del Comité informó que a la fecha de envío de la carpeta de trabajo para la presente sesión, se encontraban pendientes tres acuerdos, dos de ellos relativos al registro por parte de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la baja documental de documentación de archivo de las Jefaturas de Unidad Departamental de Recursos Financieros y de Recursos Materiales y Servicios Generales, y uno más correspondiente al registro por parte de la mencionada Dirección General, de la actualización del Catálogo de Disposición Documental y el Catálogo de Series Documentales, cuyos registros ya fueron emitidos y se les hicieron llegar vía electrónica, por lo que se solicita al pleno del Comité los de por concluidos. Aceptada la moción, y toda vez que no se emitieron comentarios al respecto, se procedió a dar lectura al siguiente: **Acuerdo COTECIADSPC/21/04ORD/2018** El pleno del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Protección Civil, toma conocimiento del avance en los acuerdos aprobados en sesiones anteriores. -----

11.- Asuntos Generales. ----------

No se presentaron asuntos generales. ----------

No habiendo más asuntos a tratar, se dio por concluida la cuarta sesión ordinaria del ejercicio dos mil dieciocho del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Protección Civil, siendo las diez horas con cincuenta y cinco minutos del día de su inicio, firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron, de conformidad y para debida constancia. ----------

PRESIDENTE

EFRÉN DEL VALLE RUEDA DE LEÓN
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN EN LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL

SECRETARIA EJECUTIVA

LIC. CRISTINA LORENZO RODRÍGUEZ
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

SECRETARÍA TÉCNICA

CLAUDIA ACELA DOMÍNGUEZ ROSALES
DIRECTORA DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL

VOCAL

LIC. ANASTACIO VALDEZ GARCÍA
SECRETARIO PARTICULAR DEL C. SECRETARIO DE PROTECCIÓN CIVIL

VOCAL SUPLENTE

ARQ. DIANA GUADALUPE CUADROS HERNÁNDEZ
SUBDIRECTORA DE PREVENCIÓN

VOCAL SUPLENTE

JORGE GONZÁLEZ TOLEDANO
JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE SEGUIMIENTO DE EMERGENCIAS

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

VOCAL

LIC. JANET SOTO MONTIEL
COORDINADORA DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN

REPRESENTANTE

MTRA. WENDY GUADALUPE GÓMEZ HERRERA
DIRECTORA JURÍDICA

REPRESENTANTE SUPLENTE

L.C. MARÍA ANGÉLICA CHÁVEZ BENÍTEZ
JEFA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
AUDITORÍA OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA "B"

REPRESENTANTE

ING. JOSÉ JESÚS TAFOYA GONZÁLEZ
RESPONSABLE DE TECNOLOGÍAS DE
LA INFORMACIÓN

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN FORMAN PARTE INTEGRANTE DEL ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL EJERCICIO 2018, DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL.

SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL

COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

DICTAMEN DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Número 006/2018

Con fundamento en lo establecido en el artículo 32 de la Ley de Archivos del Distrito Federal, así como en el numeral 8.5.12, fracción VI, de la Circular uno 2015, y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que mediante oficio SPC/DGEM/0401/2018 la Coordinación de Planes de Seguridad de la Dirección General de Emergencias Mayores de la Secretaría de Protección Civil solicitó a la Presidencia del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Protección Civil, la emisión del Dictamen de Valoración Documental respecto de la documentación de archivo que se localiza en el inmueble ubicado en Periférico Sur 2769 Col San Jerónimo Lídice, Del. La Magdalena Contreras C.P.10200, de los ejercicios 2007 al 2012, la cual se encuentra contenida en 10 cajas, con 5 metros lineales y un peso de 200 kilogramos aproximadamente, documentación que no contiene valores documentales para ser conservada.

SEGUNDO.- Que la solicitud mencionada en el considerado anterior se sometió al proceso de valoración documental el día 09 de julio, horas, en el domicilio señalado, por parte del Grupo de Valoración Documental creado para tal fin.

TERCERO.- Que una vez verificadas las condiciones físicas que guarda la documentación y el contenido de la misma, el Grupo de Trabajo de Valoración Documental determinó que la documentación contenida en 10 cajas,

con un peso aproximado de 200 kilogramos, correspondiente a los ejercicios 2007 al 2012 al tratarse de acuses de recibo, copias de conocimiento, notas informativas, circulares, reportes de actividades o de afectaciones por siniestros, esta no tiene valores primarios y/o secundarios, ni amerita ser resguardada bajo ningún medio electrónico.

CONCLUSIONES

PRIMERO.- Se dictamina que procede la baja de los documentos de archivo de la Coordinación de Planes de Seguridad de la Dirección General de Emergencias Mayores de la Secretaría de Protección Civil, propuestos para baja.

SEGUNDO.- El expediente correspondiente deberá ser enviado a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor para su registro.

TERCERO.- Se deberá publicar en la página de transparencia de la Secretaría de Protección Civil, la documentación soporte de la baja documental, por lo menos 30 días hábiles antes de su destrucción o enajenación, en su caso.

PRESIDENTE

EFRÉN DEL VALLE RUEDA DE LEÓN
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN EN LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL

SECRETARÍA TÉCNICA

CLAUDIA ACELA DOMÍNGUEZ ROSALES
DIRECTORA DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL

SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL

COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARIA EJECUTIVA

LIC. CRISTINA LORENZO RODRÍGUEZ
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

VOCAL

LIC. ANASTACIO VALDEZ GARCÍA
SECRETARIO PARTICULAR DEL C. SECRETARIO DE PROTECCIÓN CIVIL

VOCAL SUPLENTE

ARQ. DIANA GUADALUPE CUADROS HERNÁNDEZ
SUBDIRECTORA DE PREVENCIÓN

VOCAL SUPLENTE

JORGE GONZÁLEZ TOLEDANO
JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE SEGUIMIENTO DE EMERGENCIUAS

VOCAL

JANET SOTO MONTIEL
COORDINADORA DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN

REPRESENTANTE

MTRA. WENDY GUADALUPE GÓMEZ HERRERA
DIRECTORA JURÍDCA

REPRESENTANTE SUPLENTE

L.C. MARÍA ANGÉLICA CHÁVEZ BENÍTEZ
JEFA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE AUDITORÍA OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA "B" DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

REPRESENTANTE

ING. JOSÉ JESÚS TAFOYA GONZÁLEZ
RESPONSABLE DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL

COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES PRIMARIOS Y SECUNDARIOS

Con fundamento en el artículo 32 de la Ley de Archivos del Distrito Federal y los numerales 7.3.3.5, fracción IV, y 8.5.12, fracción VI, de la Circular Uno 2015, y toda vez que el Grupo de Valoración Documental emitió el Informe del Resultado de la Documentación que pertenece a la Coordinación de Planes de Seguridad de la Dirección General de Emergencias Mayores de la Secretaría de Protección Civil, y aprobado el Dictamen de Valoración Documental por parte del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Protección Civil, se procede a emitir la presente declaratoria de inexistencia de valores primarios y secundarios.

La Ley de Archivos del Distrito Federal define, en su artículo 4, los valores documentales de la siguiente manera:

Valores Primarios: Son los valores intrínsecos que contienen los documentos en su primera edad, o de gestión los cuales son: administrativo, legal y fiscal;

Valores Secundarios: Son los valores intrínsecos que contienen los documentos en su segunda edad y son: informativos, testimoniales y evidenciales.

Que de acuerdo al Catálogo de Disposición Documental de la Secretaría de Protección Civil vigente, las series documentales definidas como **Control de Gestión y Afectación por Siniestros ,** contiene valor administrativo el cual, en el catálogo citado, establece un periodo de conservación de 3 y 4 años, vigencia que a la fecha ya concluyó.

En virtud de lo anterior, el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Protección Civil procede a emitir la inexistencia de valores documentales primarios y secundarios, de la documentación de la Coordinación de Planes de Seguridad, para su trámite de baja definitiva.

SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL

COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

PRESIDENTE

EFRÉN DEL VALLE RUEDA DE LEÓN
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN EN LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL

SECRETARÍA TÉCNICA

CLAUDIA ACELA DOMÍNGUEZ ROSALES
DIRECTORA DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL

SECRETARIA EJECUTIVA

LIC. CRISTINA LORENZO RODRÍGUEZ
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

VOCAL

LIC. ANASTACIO VALDEZ GARCÍA
SECRETARIO PARTICULAR DEL C. SECRETARIO DE PROTECCIÓN CIVIL

VOCAL SUPLENTE

ARQ. DIANA GUADALUPE CUADROS HERNÁNDEZ
SUBDIRECTORA DE PREVENCIÓN

VOCAL SUPLENTE

JORGE GONZÁLEZ TOLEDANO
JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE SEGUIMIENTO DE EMERGENCIUAS

SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL

COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

VOCAL

JANET SOTO MONTIEL
COORDINADORA DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN

REPRESENTANTE

MTRA. WENDY GUADALUPE GÓMEZ HERRERA
DIRECTORA JURÍDCA

REPRESENTANTE SUPLENTE

L.C. MARÍA ANGÉLICA CHÁVEZ BENÍTEZ
JEFA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE AUDITORÍA OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA "B" DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

REPRESENTANTE

ING. JOSÉ JESÚS TAFOYA GONZÁLEZ
RESPONSABLE DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

ACUSE

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

Ciudad de México, a 22 de agosto de 2018
SPC/DA/COTECIAD/135/2018

Lic. María de la Luz Urrusquieta Navarro
Directora General de Recursos
Materiales y Servicios Generales
de la Oficialía Mayor
P r e s e n t e

Con fundamento en lo establecido en el artículo 34 de la Ley de Archivos del Distrito Federal y el numeral 8.5.12 fracción VIII, de la Circular Uno 2015, por este medio le envío, en medio electrónico y de manera impresa, el expediente de baja de documentación de archivo de la Coordinación de Planes de Seguridad de la Dirección General de Emergencias Mayores de la Secretaría de Protección Civil, que se encuentra siniestrada y además ha perdido sus valores primarios, administrativo, legal y fiscal, y que no posee valores secundarios o históricos, evidenciales, testimoniales o informativos, de conformidad con la valoración de los documentos de archivo.

Lo anterior con la finalidad de que emita el registro correspondiente y por su conducto se informe al pleno del Consejo General de Archivos del Distrito Federal, la baja de la misma.

Sin otro particular, le hago llegar un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e

Efrén Del Valle Rueda de León
Presidente del Comité Técnico Interno
de Administración de Documentos

Anexo una Carpeta y un CD

SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL
21 AGO. 2018
OFICIALÍA DE PARTES
17:32

OFICIALIA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
OFICIALÍA DE PARTES
CDMX
22 AGO 2018
12:30
RECIBIDO
HORA
NOMBRE
TLAXCOAQUE No. 8 5° PISO ALA "A" COL. CENTRO

C.c.c.e.p. Pedro Martínez Cornejo.- Director General de Emergencias Mayores.

SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL

Dirección de Administración
Periférico Sur 2769
Col San Jerónimo Lídice
C.P.10200, Ciudad de México
Tel. 56832011

CDMX 38

CIUDAD DE MÉXICO

04388

Ciudad de México, a 31 de agosto de 2018

No. Oficio: **OM/DGRMSG/DAI/** 1669 **/2018**

EFRÉN DEL VALLE RUEDA DE LEÓN
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y PRESIDENTE DEL COTECIAD DE LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL
P r e s e n t e

Hago referencia al oficio No. SPC/DA/COTECIAD/135/2018, dirigido a la Directora General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor de la Ciudad de México, mediante el cual remite en forma impresa y digital un Expediente de Baja Documental siniestrada, con los siguientes documentos: Solicitud de Dictamen de Valoración Documental, Acta Administrativa, Formato de Valoración, Informe del Gupo de Trabajo de Valoración Documental, Dictamen de Valoración Documental No. 006/2018, Declaratoria de Inexistencia de Valores Primarios y Secundarios; además, Actas de Segunda Sesión Extraordinaria 2018 y Cuarta Sesión Ordinaria 2018 de fechas 28 de junio y 16 de agosto, del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos en las que consta la aprobación de la conformación del Grupo de Trabajo de Valoración Documental, el Dictamen de Valoración Documental y la Declaratoria de Inexistencia de Valores Primarios y Secundarios. La documentación presentada involucra las Series Documentales: Control de Gestión y Afectación por Siniestros con vigencias de 3 y 4 años, dicha documentación corresponde a los años 2007 a 2012, contenida en 10 cajas, con un peso aproximado de 200 kilogramos en 5 metros lineales.

Al respecto, me permito comentarle que derivado de que el expediente no cuenta con Inventarios de Baja Documental de conformidad con el numeral 8.5.12 fracción VIII, se le solicita adjunte al Expediente la justificación correspondiente y el Dictamen emitido por la Agencia de Protección Sanitaria en el que se acredite la inaccesibilidad a la documentación en comento.

Derivado de lo anterior, no es posible emitir el registro solicitado hasta en tanto se subsanen las observaciones señaladas; por lo que, se hace la devolución de los documentos remitidos a esta Dirección General.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
OFICIALÍA DE PARTES
SALIDA
31 AGO 2018
AV. TLAXCOAQUE No. 8 5o. PISO COL. CENTRO

A t e n t a m e n t e
EL DIRECTOR DE ALMACENES E INVENTARIOS

C. EFRAÍN NÁJERA LÓPEZ

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
03 SET. 2018
SG 1244

C.c.c.c.e.p. Lic. María de la Luz Urrusquieta Navarro.- Directora General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor de la Ciudad de México.- Presente. cccep_dgrmsg@cdmx.gob.mx

Control de Gestión: DAI 15992

Oficialía Mayor
Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Almacenes e Inventarios
Tlaxcoaque núm. 8, piso 5
Col. Centro de la Ciudad de México
C.P. 06090, Del. Cuauhtémoc
Tel. 57236581

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

acose

Ciudad de México, a 31 de agosto de 2018
SPC/DA/1941/2018

Lic. Enrique Aguilar Solís
Director de Dictamen y Resolución de la
Agencia de Protección Sanitaria de la Ciudad de México
P r e s e n t e

Por este medio solicito su acostumbrado apoyo con la finalidad de que se lleve a cabo la revisión y en su caso, emisión de dictamen respecto de documentación de archivo de la Coordinación de Planes de Seguridad de la Dirección General de Emergencias Mayores de la Secretaría de Protección Civil, que se encuentra siniestrada por la presencia de hongos, humedad y heces de animales, la cual no puede ser manipulada por el personal de la Dependencia debido el riesgo a la salud que representa su manejo.

Serie Documental: Control de Gestión	Serie Documental: Afectación por Siniestros
Ejercicios: 2007 al 2012	
Vigencia Documental: 4 años	Vigencia Documental: 3 años
Cantidades: 6 cajas	Cantidades: 4 cajas
Contenida en: 10 cajas, con 5 metros lineales y un peso aproximado de 200 kilogramos.	

Se anexa en medio magnético la memoria fotográfica de la documentación mencionada.

Sin otro particular, le hago llegar un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e

Efrén Del Valle Rueda de León
Director de Administración

Secretaría de Protección Civil
SPC DA
31 AGO. 2018
Dirección de Administración

Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno del Distrito Federal
Dirección de Dictamen y Resolución
31 AGO 2018
Recibió: David
Hora 13:23

SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL
31 AGO. 2018
OFICIALIA DE PARTES
9:47

SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL

Dirección de Administración
Periférico Sur 2769
Col San Jerónimo Lídice
C.P.10200, Ciudad de México
Tel. 56832011

RESOLUCIÓN

Ciudad de México, a los veintiocho días del mes de septiembre del año dos mil dieciocho. Visto para resolver la solicitud efectuada por el C. EFRÉN DEL VALLE RUEDA DE LEÓN, Director de Administración de la Secretaria de Protección Civil de la Ciudad de México, de realizar una visita y dictamen técnico del estado en que se encuentra la documentación resguardada en el área de la Dirección de Administración de la Secretaria de Protección Civil de la Ciudad de México, ubicado en Periférico Sur 2769, Colonia San Jerónimo Lídice, Delegación La Magdalena Contreras, Código Postal 10200, en esta Ciudad, y;

RESULTANDO:

1. Que con fecha treinta y uno de agosto de dos mil dieciocho, fue recibido en la oficina de la Dirección de Dictamen y Resolución de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno del Distrito Federal el oficio SPC/DA/1941/2018, de fecha treinta y uno de agosto de dos mil dieciocho, signado por el C. EFRÉN DEL VALLE RUEDA DE LEÓN, Director de Administración de la Secretaria de Protección Civil de la Ciudad de México, mediante el cual se solicitó la intervención de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno del Distrito Federal con la finalidad de realizar una visita y dictamen técnico respecto del estado en que se encuentra la documentación perteneciente a dicha Secretaría.

2. Por lo anterior, en fecha veintisiete de septiembre de dos mil dieciocho, el Lic. Jorge Emilio Sánchez Valverde, dictaminador adscrito a la Dirección de Dictamen y Resolución de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno del Distrito Federal, acudió a las instalaciones ubicadas en el Dirección de Administración de la Secretaria de Protección Civil de la Ciudad de México, ubicada en Periférico Sur 2769, Colonia San Jerónimo Lídice, Delegación La Magdalena Contreras, Código Postal 10200, en esta Ciudad, efectuando registro fotográfico de la documentación cuyo estado pudiese representar un riesgo para la Salud de los Servidores Públicos de dicha Secretaría, recolectando en ese mismo acto la documentación relacionada con los hechos que nos ocupan.

CONSIDERANDO:

I. Que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1 fracción IV, 3 fracciones I, II y III, 5 fracción XIII, 7 fracción IV, 17 fracción IV, 24 fracciones V y XI, 102, 104, 109 fracciones II, III, IV y VII, 110 fracciones I, V, VII, IX, X, XIII, XVII y XVIII de la Ley de Salud del Distrito Federal, 2, 15 fracción VII, 29 fracciones I, V y XII de la Ley Orgánica de la

Administración Pública del Distrito Federal, 1, 4, 5 fracciones VI, VII y IX, 6 fracción II inciso e, 7, 14 fracciones V y IX, 18 fracción XI, y 24 del Reglamento de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno del Distrito Federal y demás ordenamientos aplicables, la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno del Distrito Federal, es competente para conocer y resolver el presente asunto.

II. La Dirección de Dictamen y Resolución de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno del Distrito Federal es competente para resolver el presente asunto en términos de lo establecido por el artículo 18 fracción XI del Reglamento de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno del Distrito Federal, a fin de dictaminar y resolver lo conducente en el presente asunto.

III. Se procede al análisis y valoración del Informe de Verificación de Documentación cuyo estado pudiese representar un riesgo para la Salud de fecha veintisiete de septiembre de dos mil dieciocho, signado por el Lic. Jorge Emilio Sánchez Valverde, dictaminador adscrito a la Dirección de Dictamen y Resolución de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno del Distrito Federal, quien se presentó en el área de Dirección de Administración de la Secretaria de Protección Civil de la Ciudad de México, ubicado en Periférico Sur 2769, Colonia San Jerónimo Lídice, Delegación La Magdalena Contreras, Código Postal 10200, en esta Ciudad, manifestando a la letra lo siguiente:

> *"*...Siendo las doce horas del día de la fecha, y con el objeto de obtener memoria fotográfica de los archivos documentales que pudiesen presentar un riesgo a la salud, me presente concretamente en el la Dirección de Administración de la Secretaria de Protección Civil de la Ciudad de México, ubicado en Periférico Sur 2769, Colonia San Jerónimo Lídice, Delegación La Magdalena Contreras, Código Postal 10200, en esta Ciudad, siendo atendido por la C. Angelica Velasco, quien acompañó y mostró a quien suscribe el área donde se encontraban 10 cajas de cartón que contienen aproximadamente 200 kg de archivos documentales, percatándome a simple vista y en opinión de quien suscribe que se encontraban en malas condiciones, en estado de descomposición, con mal olor, *percibiéndose una gran cantidad de humedad, sin ventilación, observándose una gran cantidad de polvo y olor a orina de roedor,* motivo por el cual fue necesario el empleo de guantes y cubre bocas, tomando en ese acto memoria fotográfica; para la integración del expediente y el dictado de la resolución en la que conste la situación que guarda la documentación materia del presente informe...."

Respecto a lo anteriormente mencionado es necesario enfatizar que la documentación concentrada constituye un riesgo a la salud de las personas, especialmente para la salud de los trabajadores que la manipulen y que por lo tanto tengan contacto con la documentación que además de estar expuesta al polvo y a una gran cantidad de humedad, ha sido contaminada con excretas y orina de roedores que es portadora de virus como Hantavirus y bacterias como Francisella tularensis, Bartonella, los cuales al estar en contacto con el ser humano pueden producir enfermedades como Leptospirosis, Teniasis, Triquinosis, Bartonelosis, Tularemia y Toxoplasmosis, residiendo el riesgo en la exposición por inhalación al momento de ser manipulados, por lo que en caso que sea inevitable la manipulación de este tipo de documentación debe reducirse el riesgo de inhalación al máximo empleando un equipo de protección individual adecuado (incluyendo vestimenta y protección respiratoria para evitar la aspiración de partículas inferiores a 1 mm), sumado a la acumulación de polvo de diverso origen, por lo que el personal puede estar sujeto a riesgo de otras patologías como neumonía, tuberculosis, fiebres, cefaleas, etc, asimismo es necesario tomar en cuenta que las esporas de hongos como el moho entran al cuerpo por inhalación y por lesiones de la piel. Los brotes en los que estén presentes las especies muy tóxicas puede llegar a afectar seriamente la salud causando problemas respiratorios, irritaciones dérmicas y oculares, e infecciones que requieren ayuda profesional, por lo que en tanto un micólogo no haya determinado la ausencia de especies altamente tóxicas es indispensable equipo y procedimientos para tratar en forma segura los brotes menores, debiendo usar máscara con un filtro de alta eficacia para retener partículas, NO una simple máscara contra el polvo, uso de guantes desechables de plástico, uso de gafas o anteojos protectores, uso de traje guardapolvo, o bata de laboratorio, preferiblemente desechables, protectores para pies y cabeza, además de designar un lugar dentro del cual se pueda quitar el equipo protector ya contaminado y la programación periódica para desinfectar el equipo no desechable.

En ese contexto, cabe mencionar que con las pruebas presentadas en fecha treinta y uno de agosto de dos mil dieciocho, se acredita la existencia de documentación cuyo estado puede representar un riesgo para la Salud de los Servidores Públicos que intervengan en la manipulación de la misma, aunado a la visita a las instalaciones ubicadas en Periférico Sur 2769, Colonia San Jerónimo Lídice, Delegación La Magdalena Contreras, Código Postal 10200, en esta Ciudad, donde se recabó evidencia suficiente para concluir que la documentación referida existe y se encuentra en el área descrita anteriormente y que representa un riesgo a la Salud de quien manipule dicha documentación.

VI. Por lo anterior y en términos de lo dispuesto por los artículos 109 fracción VII, 110 fracciones I, V, VII, y XIII de la Ley de Salud del Distrito Federal y 5 fracciones VII

y IX del Reglamento de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno del Distrito Federal, DEBE DETERMINARSE Y SE DETERMINA que la documentación a que se refiere oficio SPC/DA/1941/2018, de fecha treinta y uno de agosto de dos mil dieciocho, signado por el C. EFRÉN DEL VALLE RUEDA DE LEÓN, Director de Administración de la Secretaria de Protección Civil de la Ciudad de México, que obra en el presente expediente, que se encuentra alojada en las instalaciones con domicilio en Periférico Sur 2769, Colonia San Jerónimo Lídice, Delegación La Magdalena Contreras, Código Postal 10200, en esta Ciudad, **constituye un riesgo a la salud de las personas**, especialmente para la salud de los trabajadores que la manipulen y que por lo tanto tengan contacto con la documentación contaminada con polvo, hongos, excretas y orina de roedores, por lo que es **procedente recomendar lleve a cabo la destrucción en forma tal que garantice la eliminación absoluta del riesgo sanitario determinado**.

VII. Atento a lo anterior y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 109 fracción III; 110 fracción X; 140 y 141 fracciones VIII y XIII de la Ley de Salud del Distrito Federal y 5 fracción XIII y 18 fracciones VI; VII, X y XI del Reglamento de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno del Distrito Federal, SE DEBE RECOMENDAR Y SE RECOMIENDA que se proceda al retiro y destrucción de la documentación que se encuentra alojada en las instalaciones con domicilio en Periférico Sur 2769, Colonia San Jerónimo Lídice, Delegación La Magdalena Contreras, Código Postal 10200, en esta Ciudad, debiendo garantizar la eliminación absoluta del riesgo sanitario determinado e informar a esta autoridad la fecha de destrucción en un término de CINCO DÍAS HÁBILES posteriores a dicho evento.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, es de resolverse y se:

CDMX CIUDAD DE MÉXICO
Dirección de Dictamen y Resolución

R E S U E L V E:

PRIMERO. En términos de lo dispuesto por los artículos 109 fracción VII, 110 fracciones I, V, VII, y XIII de la Ley de Salud del Distrito Federal y 5 fracciones VII y IX del Reglamento de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno del Distrito Federal, quedó debidamente acreditado que la documentación a que se refiere el oficio SPC/DA/1941/2018, de fecha treinta y uno de agosto de dos mil dieciocho, signado por el C. EFRÉN DEL VALLE RUEDA DE LEÓN, Director de Administración de la Secretaria de Protección Civil de la Ciudad de México, constituye un riesgo a la salud de las personas, en razón de las consideraciones de hecho y de derecho contenidas en los considerandos que anteceden.

SEGUNDO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 109 fracción III; 110 fracción X; 140 y 141 fracciones VIII y XIII de la Ley de Salud del Distrito Federal y 5 fracción XIII y 18 fracciones VI; VII, X y XI del Reglamento de la Agencia de Protección

37

Sanitaria del Gobierno del Distrito Federal, SE RECOMIENDA a la Dirección de Administración de la Secretaria de Protección Civil de la Ciudad de México, proceder al retiro de la multicitada documentación alojada en las instalaciones con domicilio en Periférico Sur 2769, Colonia San Jerónimo Lídice, Delegación La Magdalena Contreras, Código Postal 10200, en esta Ciudad, misma que se recomienda destruir con el fin de garantizar la eliminación absoluta del riesgo sanitario determinado, debiendo informar a esta autoridad la fecha de destrucción en un término de CINCO DÍAS HÁBILES posteriores a dicho evento.

TERCERO. Notifíquese la presente resolución para los efectos legales conducentes.

CUARTO. Archívese el presente expediente como asunto totalmente concluido.

Así lo resolvió y firma el Licenciado Enrique Aguilar Solís, en su carácter de Director de Dictamen y Resolución de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno del Distrito Federal.

DIRECTOR DE DICTAMEN Y RESOLUCIÓN
DE LA AGENCIA DE PROTECCIÓN SANITARIA
DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

LIC. ENRIQUE AGUILAR SOLÍS

EAS/JESV

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

ACTA CIRCUNSTANCIADA

En la Ciudad de México, siendo las diez horas del día ocho de octubre de dos mil dieciocho, se reunieron en el inmueble ubicado en Periférico Sur 2769 Colonia San Jerónimo Lídice, Delegación La Magdalena Contreras C.P.10200, los CC. Arq. Rosa Victoria Cervantes UC, Coordinadora de Planes de Seguridad; Lic. Verónica Jazmín Ferrer Velázquez y Ricardo Reyes Cárdenas, personal contratado bajo el Régimen de Honorarios Asimilables a Salarios adscritos a la Dirección General de Emergencias Mayores y Martha Angelica Velasco Granados, personal contratada bajo Estabilidad Laboral Nómina 8 adscrita a la Dirección de Administración en la Secretaría de Protección Civil, quienes se identificaron con credenciales para votar, con el fin de dar fe de los siguientes: ----------

---------- **HECHOS** ----------

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido a la resolución emitida por la Agencia de Protección Sanitaria de la Ciudad de México, se le indicó al personal de honorarios la ubicación de las cajas a destruir para que iniciara con el procedimiento de destrucción contenida en 10 cajas de cartón de archivo, dicha documentación contenía hongos y humedad. La destrucción de la documentación se llevó a cabo utilizando el método de trituración y posteriormente incineración de la misma. La Agencia de Gestión Urbana retiró del inmueble citado anteriormente los restos del papel incinerado en bolsas de plástico, para realizar la disposición final de dichos residuos. Cabe señalar que el proceso de destrucción, incineración y traslado de la documentación utilizo el equipo y las medidas de seguridad necesarias para esta actividad en presencia de los servidores públicos citados con anterioridad. ----------

---------- **CIERRE DEL ACTA** ----------

No habiendo nada más que hacer constar, se da por concluida la presente acta siendo las doce horas con quince minutos del día y lugar de su inicio, firmando al margen y al calce en tres tantos los que en ella intervinieron.----------

ARQ. ROSA VICTORIA CERVANTES UC **COORDINADORA DE PLANES DE SEGURIDAD**	**LIC. VERÓNICA JAZMÍN FERRER VELÁZQUEZ** **PERSONAL DE HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EMERGENCIAS MAYORES**

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

ACTA CIRCUNSTANCIADA

RICARDO REYES CARDENAS **PERSONAL DE HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EMERGENCIAS MAYORES**	**MARTHA ANGELICA VELASCO GRANADOS** **PERSONAL DE ESTABILIDAD LABORAL NÓMINA 8 DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

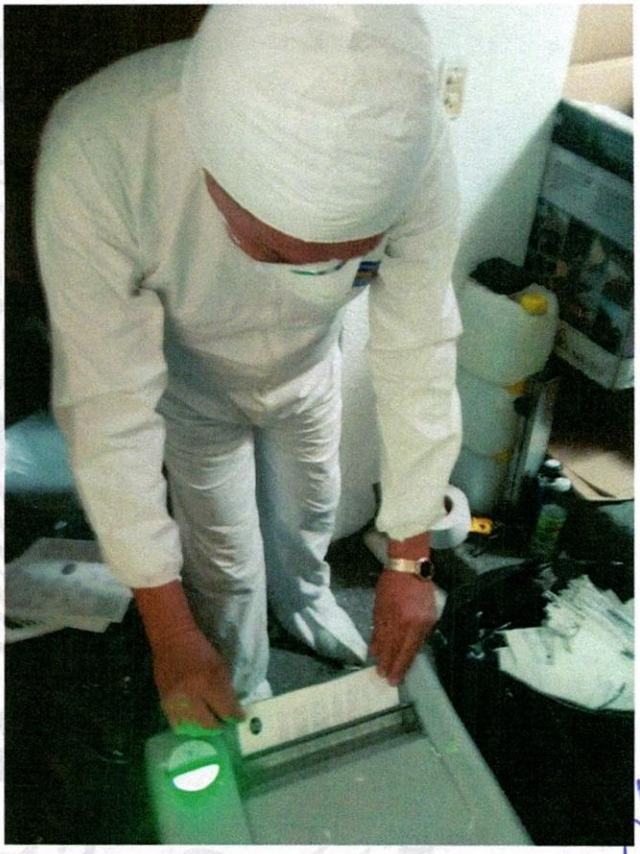
LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN FORMAN PARTE INTEGRANTE DEL ACTA CIRCUNSTANCIADA DE LA DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE ARCHIVO DE LA COORDINACIÓN DE PLANES DE SEGUIRDAD DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EMERGENCIAS MAYORES DE LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL.

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

ACTA CIRCUNSTANCIADA

MEMORIA FOTOGRÁFICA







CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

ACTA CIRCUNSTANCIADA

MEMORIA FOTOGRÁFICA







CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

ACTA CIRCUNSTANCIADA

MEMORIA FOTOGRÁFICA







CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

ACTA CIRCUNSTANCIADA

MEMORIA FOTOGRÁFICA







MÉXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR



NOMBRE
VELASCO
GRANADOS
MARTHA ANGELICA

FECHA DE NACIMIENTO
05/09/1989
SEXO M



DOMICILIO
C NORTE 86 A 4514
COL NUEVA TENOCHTITLAN 07890
GUSTAVO A. MADERO, D.F.

CLAVE DE ELECTOR VLGRMR89090509M000
CURP VEGM890905MDFLRR09 AÑO DE REGISTRO 2007 01
ESTADO 09 MUNICIPIO 005 SECCIÓN 1192
LOCALIDAD 0001 EMISIÓN 2014 VIGENCIA 2024

INE

EDMUNDO JACOBO MOLINA
SECRETARIO EJECUTIVO DEL
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

IDMEX1244041280<<1192078865621
8909051M2412311MEX<01<<41159<9
VELASCO<GRANADOS<<MARTHA<ANGEL

MÉXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR



NOMBRE
REYES
CARDENAS
RICARDO

FECHA DE NACIMIENTO
04/01/1962

SEXO H



DOMICILIO
- MANZANA 5 GPO 1 ENT C DTO 10
COL UNIDAD SANTA FE IMSS 01170
ALVARO OBREGON, CDMX

CLAVE DE ELECTOR RYCRRC62010409H100
CURP RECR620104HDFYRC09 AÑO DE REGISTRO 1991 04
ESTADO 09 MUNICIPIO 010 SECCIÓN 3259
LOCALIDAD 0001 EMISIÓN 2017 VIGENCIA 2027

INE

EDMUNDO JACOBO MOLINA
SECRETARIO EJECUTIVO DEL
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

IDMEX167297669<<3259036738263
6201049H2712310MEX<04<<19009<4
REYES<CARDENAS<<RICARDO<<<<<<<

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE
FERRER
VELAZQUEZ
VERONICA JAZMIN

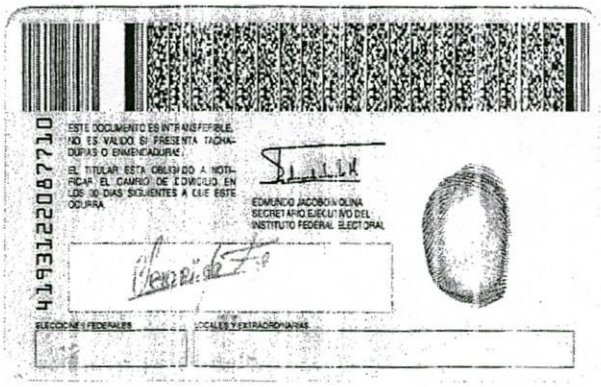
EDAD 18
SEXO M

DOMICILIO
C 5 DE FEBRERO NO 122
PBLO TECAMAC CENTRO 55740
TECAMAC ,MEX.

FOLIO 1015282214386 AÑO DE REGISTRO 2010
CLAVE DE ELECTOR FRVLVR920416M700
CURP FEVV920416MDFRLR05
ESTADO 15 MUNICIPIO 002
LOCALIDAD 0001 SECCION 4193
EMISIÓN 2010 VIGENCIA HASTA 2020

FIRMA





INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE
CERVANTES
UC
ROSA VICTORIA

EDAD 26
SEXO M

DOMICILIO
RANCHO SAN LORENZO EDIF 127 DEP 403
COL LOS GIRASOLES 04920
COYOACAN ,D.F.

FOLIO 0531030208563 AÑO DE REGISTRO 2005 02
CLAVE DE ELECTOR CRUCRS87042720M200
CURP CEUR870427MOCRCS02
ESTADO 09 MUNICIPIO 003
LOCALIDAD 0001 SECCION 0649
EMISIÓN 2013 VIGENCIA HASTA 2023



FIRMA

0649102945

ESTE DOCUMENTO ES INTRANSFERIBLE, NO ES VALIDO SI PRESENTA TACHADURAS O ENMENDADURAS.

EL TITULAR ESTA OBLIGADO A NOTIFICAR EL CAMBIO DE DOMICILIO EN LOS 30 DIAS SIGUIENTES A QUE ESTE OCURRA.

EDMUNDO JACOBO MOLINA
SECRETARIO EJECUTIVO DEL
INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL



ELECCIONES FEDERALES 18

LOCALES Y EXTRAORDINARIAS 18

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

Ciudad de México, a 15 de octubre de 2018
SPC/DA/2291/2018

Lic. Enrique Aguilar Solís
Director de Dictamen y Resolución de la
Agencia de Protección Sanitaria de la Ciudad de México
P r e s e n t e

Con la finalidad de dar cumplimiento a la resolución número DDR/ES-05/2018 emitida por la Dirección a su cargo, por este medio le informo que el día 8 de octubre del presente año, se llevó a cabo la destrucción absoluta de la documentación de archivo siniestrada de la Coordinación de Planes de Seguridad de la Dirección General de Emergencias Mayores de la Secretaría de Protección Civil.

Se anexa acta circunstanciada.

Sin otro particular, le hago llegar un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e

Efrén Del Valle Rueda de Leon
Director de Administración

Secretaría de Protección Civil
15 OCT 2018
Dirección de Administración

Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno del Distrito Federal
Dirección de Dictamen y Resolución
16 OCT 2018
CDMX
Recibió
Hora 12:50

SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL

Dirección de Administración
Periférico Sur 2769
Col San Jerónimo Lídice
C.P.10200, Ciudad de México
Tel. 56832011