

Ciudad de México, a 24 de octubre de 2018  
SPC/SCPPP/DVI/183/2018

Asunto: Solicitud de baja documental

**EFRÉN DEL VALLE RUEDA DE LEÓN**

**PRESIDENTE DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO**

**DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL**

Periférico Sur 2769, Col. San Jerónimo Lídice,

Alcaldía en Magdalena Contreras.

**PRESENTE**

Con fundamento en el artículo 34 de la Ley de Archivos del Distrito Federal, así como en el numeral 8.5.12, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI 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", solicito tenga a bien someter a consideración del Pleno del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, la emisión del Dictamen de Valoración Documental y se realice el procedimiento correspondiente para llevar a cabo la baja documental definitiva de los archivos que obran en esta Dirección de Vinculación Institucional, en una sesión extraordinaria, misma que a continuación se detalla:

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL			
SERIE DOCUMENTAL	EJERCICIO (A)	CAJA(S)	PESO
CONTROL DE GESTIÓN	2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013	2	40 KGS

Así mismo se adjuntan debidamente requisitados los formatos de las cédulas de baja.  
Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente,

  
**CLAUDIA DOMÍNGUEZ ROSALES**  
DIRECTORA DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL







01/2018

NÚMERO DE BAJA DOCUMENTAL:  
TOTAL DE HOJAS DEL FORMATO PARA LA BAJA  
NÚMERO DE OFICIO Y FECHA DE SOLICITUD DE

"CÉDULA DE INVENTARIO PARA BAJA DOCUMENTAL"

AREA

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL

NO. DE CAJA	No. CONSECUTIVO DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL EXPEDIENTE	NOMBRE DE LA SERIE DOCUMENTAL	CODIGO DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA	FECHAS EXTREMAS		TIPO DE DOCUMENTO		TOTAL DE HOJAS DEL EXPEDIENTE	OBSERVACIONES
					APERTURA	CIERRE	ORIGINAL	COPIA		
1	1	OFICIOS DE ENTRADA1	CONTROL DE GESTIÓN	MX09-CDMAK-SEPC-18-1-0-3-1-0-0-0-22-OFICIOS DE ENTRADA1-01-2011	28/01/2011	17/12/2011	X	X	390	
1	2	OFICIOS DE ENTRADA2	CONTROL DE GESTIÓN	MX09-CDMAK-SEPC-18-1-0-3-1-0-0-0-22-OFICIOS DE ENTRADA2-02-2011	07/01/2011	08/12/2011	X	X	371	
1	3	OFICIOS DE ENTRADA3	CONTROL DE GESTIÓN	MX09-CDMAK-SEPC-18-1-0-3-1-0-0-0-22-OFICIOS DE ENTRADA3-03-2011	15/12/2010	19/12/2011	X	X	499	
1	1	DOCUMENTOS DE ENTRADA	CONTROL DE GESTIÓN	MX09-CDMAK-SEPC-18-1-0-3-1-0-0-0-22-DOCUMENTOS DE ENTRADA-01-2012	02/01/2012	26/10/2012	X	X	227	ESTA DOCUMENTACIÓN SE ENCUENTRA EN LA CAJA 1 DEL EJERCICIO 2011 DE LA SERIE DOCUMENTAL CONTROL DE GESTIÓN
1	2	INFORMES	CONTROL DE GESTIÓN	MX09-CDMAK-SEPC-18-1-0-3-1-0-0-0-22-INFORMES-02-2012	02/04/2012	14/12/2012	X	X	260	ESTA DOCUMENTACIÓN SE ENCUENTRA EN LA CAJA 1 DEL EJERCICIO 2011 DE LA SERIE DOCUMENTAL CONTROL DE GESTIÓN
1	1	DOCUMENTOS DE ENTRADA1	CONTROL DE GESTIÓN	MX09-CDMAK-SEPC-18-1-0-3-1-0-0-0-22-DOCUMENTOS DE ENTRADA1-01-2013	06/02/2013	30/12/2013	X	X	252	ESTA DOCUMENTACIÓN SE ENCUENTRA EN LA CAJA 1 DEL EJERCICIO 2011 DE LA SERIE DOCUMENTAL CONTROL DE GESTIÓN
1	2	DOCUMENTOS DE ENTRADA2	CONTROL DE GESTIÓN	MX09-CDMAK-SEPC-18-1-0-3-1-0-0-0-22-DOCUMENTOS DE ENTRADA2-02-2013	29/01/2013	23/12/2013	X	X	291	ESTA DOCUMENTACIÓN SE ENCUENTRA EN LA CAJA 1 DEL EJERCICIO 2011 DE LA SERIE DOCUMENTAL CONTROL DE GESTIÓN
1	3	DOCUMENTOS DE ENTRADA3	CONTROL DE GESTIÓN	MX09-CDMAK-SEPC-18-1-0-3-1-0-0-0-22-DOCUMENTOS DE ENTRADA3-03-2013	11/02/2013	19/12/2013	X	X	277	ESTA DOCUMENTACIÓN SE ENCUENTRA EN LA CAJA 1 DEL EJERCICIO 2011 DE LA SERIE DOCUMENTAL CONTROL DE GESTIÓN
1	4	DOCUMENTOS DE SALIDA1	CONTROL DE GESTIÓN	MX09-CDMAK-SEPC-18-1-0-3-1-0-0-0-22-DOCUMENTOS DE SALIDA1-04-2013	03/01/2013	31/12/2013	X	X	298	ESTA DOCUMENTACIÓN SE ENCUENTRA EN LA CAJA 1 DEL EJERCICIO 2011 DE LA SERIE DOCUMENTAL CONTROL DE GESTIÓN
1	5	DOCUMENTOS DE SALIDA2	CONTROL DE GESTIÓN	MX09-CDMAK-SEPC-18-1-0-3-1-0-0-0-22-DOCUMENTOS DE SALIDA2-05-2013	18/02/2013	04/12/2013	X	X	249	ESTA DOCUMENTACIÓN SE ENCUENTRA EN LA CAJA 1 DEL EJERCICIO 2011 DE LA SERIE DOCUMENTAL CONTROL DE GESTIÓN
1	6	OFICIOS DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	CONTROL DE GESTIÓN	MX09-CDMAK-SEPC-18-1-0-3-1-0-0-0-22-OFICIOS DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN-06-2013	09/01/2013	20/11/2013	X	X	206	ESTA DOCUMENTACIÓN SE ENCUENTRA EN LA CAJA 1 DEL EJERCICIO 2011 DE LA SERIE DOCUMENTAL CONTROL DE GESTIÓN
1	7	SIPROMOEVA	CONTROL DE GESTIÓN	MX09-CDMAK-SEPC-18-1-0-3-1-0-0-0-22-SIPROMOEVA-07-2013	12/10/2012	09/07/2013	X	X	151	ESTA DOCUMENTACIÓN SE ENCUENTRA EN LA CAJA 1 DEL EJERCICIO 2011 DE LA SERIE DOCUMENTAL CONTROL DE GESTIÓN
1	8	INFOMEX	CONTROL DE GESTIÓN	MX09-CDMAK-SEPC-18-1-0-3-1-0-0-0-22-INFOMEX-08-2013	14/04/2013	19/04/2013	X	X	13	ESTA DOCUMENTACIÓN SE ENCUENTRA EN LA CAJA 1 DEL EJERCICIO 2011 DE LA SERIE DOCUMENTAL CONTROL DE GESTIÓN

EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE:

3,484	13	1
TOTAL DE HOJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE CAJAS

CON UN PESO TOTAL 20 KILOGRAMOS

ELABORÓ  
Laura Angelica Medina Reyes  
NOMBRE Y FIRMA  
CARGO

REVISÓ  
Laura Angelica Medina Reyes  
NOMBRE Y FIRMA  
CARGO

VISTO  
Claudia A. Zorrillo Rosales  
NOMBRE Y FIRMA  
TITULAR DEL AREA  
SELLO

## ACTA DE LA CUARTA 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 doce horas del día treinta de octubre 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 CC. 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 Secretaria Ejecutiva; Claudia Acela Domínguez Rosales, Directora de Vinculación Institucional y Secretaria Técnica; Andrés Escobar Maya, Director General de Prevención y Vocal; 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; Carlos Alberto García Izaguirre, Jefe de Unidad Departamental de Recursos Financieros y Vocal; Mtra. Wendy Guadalupe Gómez Herrera, Directora Jurídica y Representante; L.C. Alma Estela González Porcayo, Contralora Interna y Representante; y José Jesús Tafoya González, Responsable de Tecnologías de la Información y Representante, con la finalidad de celebrar la cuarta 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 solicitó a la Secretaria Ejecutiva le informara si se contaba con quórum suficiente para la celebración de la sesión la cual, previa verificación de la asistencia de los miembros mediante su firma en la lista elaborada para tal efecto, informó que sí se contaba con el quórum requerido, por lo que el Presidente declaró formalmente aperturada la misma. -----

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

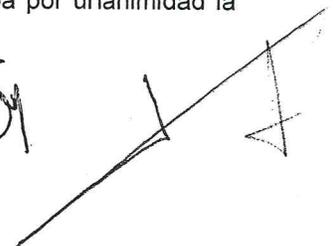
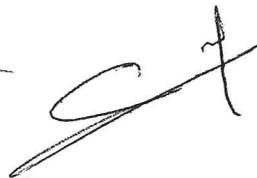
Acto seguido, el Presidente del Comité dio lectura al orden del día de la sesión, poniéndolo a consideración del pleno. En virtud que no hubo comentarios al respecto se sometió a votación, obteniéndose el siguiente: **ACUERDO COTECIADSPC/01/04EXT/2018** El pleno del Comité Técnico Interno de Administración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

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

El Presidente del Comité comentó que mediante oficio SPC/SCPPP/DGP/5295/2018 la Dirección General de Prevención de la Secretaría de Protección Civil, solicitó se realice el procedimiento de baja de documentación de archivo de diversas áreas de la Dirección General a su cargo, que ya concluyó su vigencia documental, cuyas series documentales se encuentran contenidas en la carpeta de trabajo que les fue entregada en tiempo y forma para lo cual, se solicita al pleno de este Comité la autorización para la creación de un Grupo de Trabajo 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/02/04EXT/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 la documentación de archivo de la Dirección General de Prevención de la Secretaría de Protección Civil, que ya concluyó su vigencia documental. -----

### 4.- Creación del Grupo de Trabajo de Valoración Documental de documentación de archivo de la Dirección de Vinculación Institucional, propuesta para baja. -----

El Presidente del Comité comentó que mediante oficio SPC/SCPPP/DVI/183/2018 la Directora de Vinculación Institucional, solicitó se realice el procedimiento de baja de documentación de archivo del área a su cargo que ya concluyó su vigencia documental, cuyas series documentales se encuentran contenidas en la carpeta de trabajo que les fue entregada en tiempo y forma para lo cual, se solicita al pleno de este Comité la autorización para la creación de un Grupo de Trabajo 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/03/04EXT/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 la documentación de archivo de la Dirección de Vinculación, que ya concluyó su vigencia documental. -----

No habiendo más asuntos a tratar, se dio por concluida la cuarta sesión extraordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Protección Civil del ejercicio dos mil dieciocho, siendo las doce horas con veinte 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

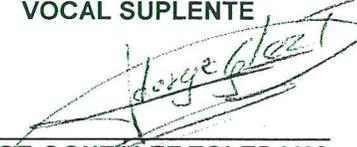
**SECRETARIA TÉCNICA**

  
CLAUDIA ACELA DOMÍNGUEZ ROSALES  
DIRECTORA DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL

**VOCAL**

  
ANDRÉS ESCOBAR MAYA  
DIRECTOR GENERAL DE PREVENCIÓN

**VOCAL SUPLENTE**

  
JORGE GONZÁLEZ TOLEDANO  
JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE SEGUIMIENTO  
DE EMERGENCIAS

**VOCAL**

  
LIC. JANET SOTO MONTIEL  
COORDINADORA DE PROMOCIÓN  
Y DIFUSIÓN

**REPRESENTANTE**

  
MTRA. WENDY GUADALUPE GÓMEZ HERRERA  
DIRECTORA JURÍDICA

**REPRESENTANTE**

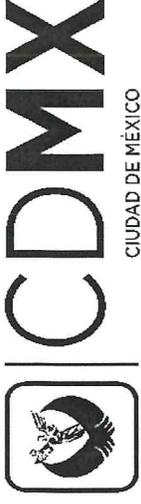
  
L.C. ALMA ESTELA GONZÁLEZ PORCAYO  
CONTRALORA INTERNA

**REPRESENTANTE**

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

**REPRESENTANTE**

  
CARLOS ALBERTO GARCÍA IZAGUIRRE  
JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE  
RECURSOS FINANCIEROS



Secretaría de Protección Civil  
Unidad Coordinadora de Archivos  
Comité Técnico Interno de Administración de Documentos

---

# **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA BAJA DOCUMENTAL**

**DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL**

**DE LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL**

**Secretaría de Protección Civil**

**Unidad Coordinadora de Archivos**

**Comité Técnico Interno de Administración de Documentos**

---

## **I. INTRODUCCIÓN**

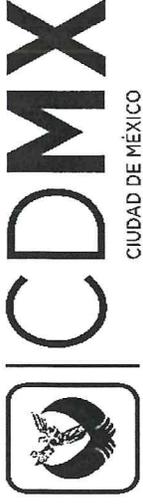
De conformidad con la Ley de Archivos del Distrito Federal (LADF), la valoración documental es el proceso de análisis mediante el cual se determinan los valores de los documentos. El valor documental es la condición de los documentos de archivo, en atención a su naturaleza y valores primarios de carácter administrativo, legal o fiscal en los archivos de trámite o concentración en razón de sus valores secundarios evidenciales, testimoniales e informativos, que determinan su conservación permanente en un archivo histórico.

La valoración de documentos permite determinar los plazos de guarda o vigencias de los documentos dentro del Sistema, así como determinar su disposición documental.

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: evidenciales, 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.



**Secretaría de Protección Civil**  
**Unidad Coordinadora de Archivos**  
**Comité Técnico Interno de Administración de Documentos**  
**III. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL GRUPO DE TRABAJO DE VALORACIÓN DOCUMENTAL.**

ACTIVIDADES	PERIODO DE CUMPLIMIENTO																														
	Noviembre																														
	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	
Cotejo de Inventarios y documentación física de la Dirección de Vinculación Institucional																															
Elaboración de proyecto de Informe de Valoración Documental.																															
Revisión del proyecto por parte de los integrantes del Grupo de Trabajo de Valoración Documental.																															

El cotejo de la documentación se realizará a las 14:00 hrs., en las instalaciones en Abraham González Número 67.

**Secretaría de Protección Civil**  
**Unidad Coordinadora de Archivos**  
**Comité Técnico Interno de Administración de Documentos**

ACTIVIDADES	PERIODO DE CUMPLIMIENTO																													
	Noviembre																													
	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
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.																														

Actividad a realizar  
 Fines de semana

El cotejo de la documentación se realizará a las 14:00 hrs., en las instalaciones en Abraham González Número 67.

Ciudad de México, a 31 de octubre de 2018  
SPC/DA/COTECIAD/231/2018

**Martha Angelica Velasco Granados**  
**Experta Interna**  
**Presente**

Por este medio le informo que el día 01 de noviembre a las 9:00 hrs., en el inmueble ubicado en Abraham González 67, planta baja, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600., se llevará a cabo la revisión y valoración de la documentación de archivo que la Dirección de Vinculación Institucional solicita dar de baja, con la finalidad de elaborar el Informe de Valoración Documental.

Sin otro particular, le hago llegar un cordial saludo.

**Atentamente**

**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~~  
ORIGINAL  
31/10/18  
A/A#



SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL

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

Ciudad de México, a 31 de octubre de 2018  
SPC/DA/COTECIAD/230/2018

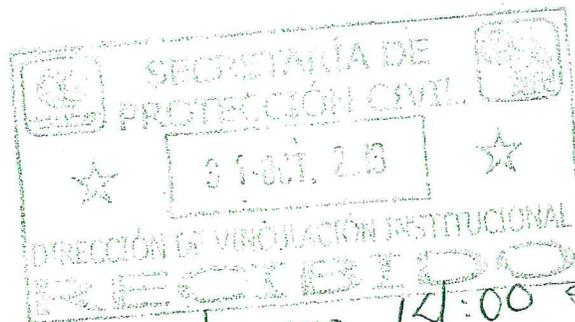
**Laura Angélica Medina Reyes**  
**Representante de la Unidad Coordinadora de Archivos**  
**Presente**

Por este medio le informo que el día 01 de noviembre a las 9:00 hrs., en el inmueble ubicado en Abraham González 67, planta baja, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600., se llevará a cabo la revisión y valoración de la documentación de archivo que la Dirección de Vinculación Institucional solicita dar de baja, con la finalidad de elaborar el Informe de Valoración Documental.

Sin otro particular, le hago llegar un cordial saludo.

**Atentamente**

**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

Ciudad de México, a 31 de octubre de 2018  
SPC/DA/COTECIAD/229/2018

**Berenice Mendoza Godínez**  
**Representante de la Jefatura de**  
**Unidad Departamental de Recursos Financieros**  
**Presente**

Por este medio le informo que el día 01 de noviembre a las 9:00 hrs., en el inmueble ubicado en Abraham González 67, planta baja, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600., se llevará a cabo la revisión y valoración de la documentación de archivo que la Dirección de Vinculación Institucional solicita dar de baja, con la finalidad de elaborar el Informe de Valoración Documental.

Sin otro particular, le hago llegar un cordial saludo.

**Atentamente**

**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

Ciudad de México, a 31 de octubre de 2018  
**SPC/DA/COTECIAD/228/2018**

**L.C. María Angélica Chávez Benítez**  
**Representante del Órgano Interno de Control en la**  
**Secretaría de Protección Civil**  
**P r e s e n t e**

Por este medio le informo que el día 01 de noviembre a las 9:00 hrs., en el inmueble ubicado en Abraham González 67, planta baja, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600., se llevará a cabo la revisión y valoración de la documentación de archivo que la Dirección de Vinculación Institucional solicita dar de baja, con la finalidad de elaborar el Informe de Valoración Documental.

Sin otro particular, le hago llegar un cordial saludo.

**Atentamente**

**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

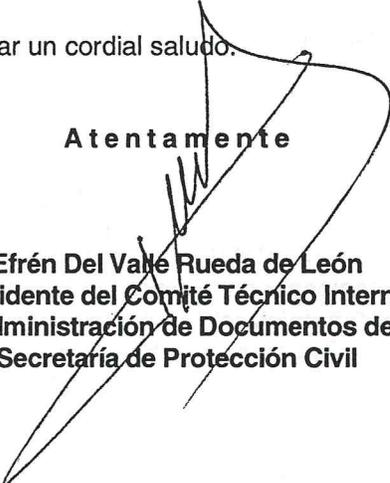
Ciudad de México, a 31 de octubre de 2018  
SPC/DA/COTECIAD/227/2018

**Claudia Acela Domínguez Rosales**  
**Representante de la Dirección de Vinculación Institucional**  
**Presente**

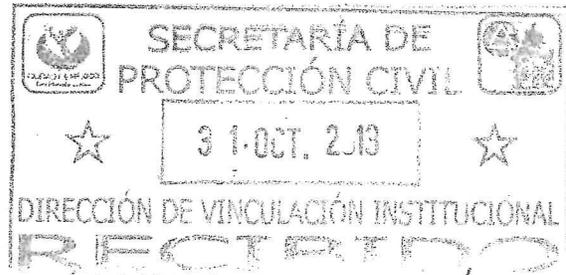
Por este medio le informo que el día 01 de noviembre a las 9:00 hrs., en el inmueble ubicado en Abraham González 67, planta baja, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600., se llevará a cabo la revisión y valoración de la documentación de archivo que la Dirección de Vinculación Institucional solicita dar de baja, con la finalidad de elaborar el Informe de Valoración Documental.

Sin otro particular, le hago llegar un cordial saludo.

**Atentamente**



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



Laura 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

Ciudad de México, a 31 de octubre de 2018  
SPC/DA/COTECIAD/226/2018

**Lic. Fabio Bricio Tobón Noche Buena**  
**Representante de la Dirección Jurídica**  
**P r e s e n t e**

Por este medio le informo que el día 01 de noviembre a las 9:00 hrs., en el inmueble ubicado en Abraham González 67, planta baja, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600., se llevará a cabo la revisión y valoración de la documentación de archivo que la Dirección de Vinculación Institucional solicita dar de baja, con la finalidad de elaborar el Informe de Valoración Documental.

Sin otro particular, le hago llegar un cordial saludo.

**Atentamente**

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

Recibido  
31-10-18



SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL

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

Ciudad de México, a 31 de octubre de 2018

OFICIO: SCGCDMX/OICISPC/0677/2018

Asunto: Designación de Representante

3296

**C. EFREN DEL VALLE RUEDA DE LEÓN**  
DIRECTOR DE ADMINISTRACION DE LA  
SECRETARIA DE PROTECCION CIVIL

**PRESENTE**

En atención a su oficio No. SPC/DA/COTECIAD/222/2018 de fecha 30 de octubre del presente mediante el cual solicita se designe un representante de este Órgano Interno de Control en la Secretaría de Protección Civil, a fin de integrar el Grupo de Trabajo para la revisión de la documentación que se dará de baja por parte de la Dirección de Vinculación Institucional de la Secretaría de Protección Civil, al respecto, le comunico que se designó como representante de este Órgano Interno de Control a la **L.C. María Angélica Chávez Benítez, Jefe de Unidad Departamental de Auditoría Operativa y Administrativa "A"**.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**  
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

L.C. ALMA ESTELA GONZÁLEZ PORCAYO



AEGPLG





OFICIO: SPC/DJ/1386/2018

ASUNTO: Se contesta Oficio.

Ciudad de México, a 31 de octubre de 2018

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

Me refiero a su atento oficio SPC/DA/COTECIAD/221/2018, de fecha 30 de octubre del año en curso, a través del cual informa que con la finalidad de dar cumplimiento al acuerdo COTECIADSPC/03/04EXT/2018, emitido en la cuarta sesión extraordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de esta Secretaría, referente a la integración del Grupo de Trabajo para la revisión de la documentación que la Dirección de Vinculación Institucional propone para baja, toda vez que ya terminó su vida útil, solicita se designe a un servidor público de esta área jurídica, para que forme parte de dicho Grupo de Trabajo.

En relación a lo anterior, le comunico que por parte de esta Dirección Jurídica, asistirá el Licenciado Fabio Bricio Tobón Nochebuena.

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

ATENTAMENTE

MTRA. WENDY GUADALUPE GÓMEZ HERRERA  
DIRECTORA JURÍDICA



DJ: 184477



SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL

Dirección Jurídica  
Abraham González 67  
Col. Juárez Del Cuauhtémoc

Ciudad de México, a 30 de octubre de 2018

OFICIO: SPC/SCPPP/DVI/0185/2018

ASUNTO: DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTES

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/224/2018, mediante el cual solicita la designación de dos servidores públicos para que formen parte del Grupo de Trabajo para la Revisión de la Documentación de la Dirección de Vinculación Institucional, uno en calidad de representante de la Unidad Coordinadora de Archivos y otro del área generadora de la documentación; me permito informar que se ha designado a la Lic. Claudia A. Domínguez Rosales como representante del área generadora quien cuenta con correo electrónica [cdominguezr@cdmx.gob.mx](mailto:cdominguezr@cdmx.gob.mx) y teléfono 5595-3828, extensión 1005 y a la C. Laura Angélica Medina Reyes como representante de la Unidad Coordinadora de Archivos quien cuenta con correo electrónico [angie280693@outlook.com](mailto: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.

ATENTAMENTE



CLAUDIA A. DOMÍNGUEZ ROSALES  
DIRECTORA DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL



Ciudad de México, a 30 de octubre de 2018  
SPC/DA/COTECIAD/220/2018

Lic. Ma. de la Luz Urrusquieta Navarro  
Directora General de Recursos  
Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor  
**Presente**

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/03/04EXT/2018, emitido en la cuarta 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 que la Dirección de Vinculación Institucional propone para baja en virtud de que concluyó su vida útil, 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.

Atentamente

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

Ciudad de México, a 30 de agosto de 2018  
SPC/DA/COTECIAD/224/2018

**Claudia Acela Domínguez Rosales**  
**Directora de Vinculación Institucional y**  
**responsable de la Unidad Coordinadora de Archivos**  
**Presente**

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/03/04EXT/2018, emitido en la cuarta 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 que la Dirección de Vinculación Institucional propone para baja en virtud de que concluyó su vida útil, por este medio le solicito designe a dos servidores públicos del área a su cargo para que formen parte de dicho grupo, uno en calidad de representante de la Unidad Coordinadora de Archivos y otro del área generadora de la documentación.

Sin otro particular, le hago llegar un cordial saludo.

**Atentamente**

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



Laura 12:19 s/a.



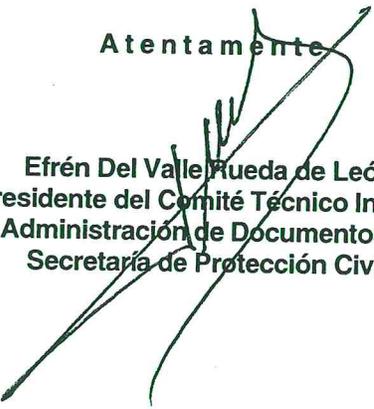
Ciudad de México, a 30 de octubre de 2018  
SPC/DA/COTECIAD/223/2018

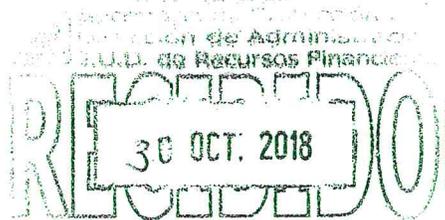
**Carlos Alberto García Izaguirre**  
**Jefe de Unidad Departamental de**  
**Recursos Financieros**  
**Presente**

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/03/04EXT/2018, emitido en la cuarta 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 que la Dirección de Vinculación Institucional propone para baja en virtud de que concluyó su vida útil, 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.

Atentamente,

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



MLWA 13:36



Ciudad de México, a 30 de octubre de 2018  
SPC/DA/COTECIAD/222/2018

**L. C. Alma Estela González Porcayo**  
**Contralora Interna**  
**Presente**

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/03/04EXT/2018, emitido en la cuarta 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 que la Dirección de Vinculación Institucional propone para baja en virtud de que concluyó su vida útil, 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.

**Atentamente**

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



Ciudad de México, a 30 de octubre de 2018  
SPC/DA/COTECIAD/221/2018

**Mtra. Wendy Guadalupe Gómez Herrera**  
**Directora Jurídica**  
**Presente**

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/03/04EXT/2018, emitido en la cuarta 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 que la Dirección de Vinculación Institucional propone para baja en virtud de que concluyó su vida útil, 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.

**Atentamente**

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



Annelu 12:24  
S/A



Ciudad de México, a 30 de agosto de 2018  
**SPC/DA/COTECIAD/225/2018**

**Martha Angelica Velasco Granados**  
**Presente**

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/03/04EXT/2018, emitido en la cuarta 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 que la Dirección de Vinculación Institucional propone para baja en virtud de que concluyó su vida útil, 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.

**Atentamente**

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

*RECEBI*  
*ORIGINAL*  
*Angel*  
*30/10/18*



## Formato de Valoración Documental

<b>Asunto:</b>	Minuta de Trabajo de la Revisión y Valoración de la Documentación de la Dirección de Vinculación Institucional en la Secretaría de Protección Civil.
<b>Fecha:</b>	01/11/2018
<b>Asistentes:</b>	L.C. María Angélica Chávez Benítez, representante de la Contralora Interna en la Secretaría de Protección Civil; Lic. Fabio Bricio Tobón Nochebuena, representante de la Dirección Jurídica; Berenice Mendoza Godínez, representante de Recursos Financieros; Laura Angélica Medina Reyes, representante de la Unidad Coordinadora de Archivos; Claudia Acela Domínguez Rosales, representante del área generadora de la documentación y; Martha Angelica Velasco Granados, Experta Interna.

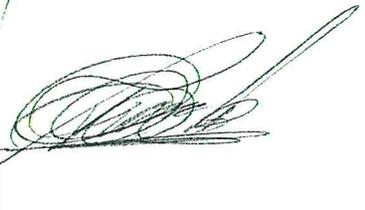
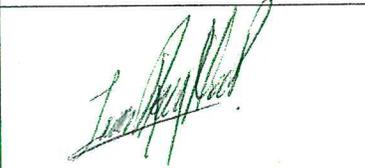
### Puntos Relevantes

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 Vinculación Institucional.
2. Siendo las 14:00 hrs. del día °1 de noviembre de 2018 en el inmueble ubicado en Abraham González 67, planta baja, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, 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 15:00 hrs. del día de su inicio se dio por concluida la revisión.

### Acuerdos

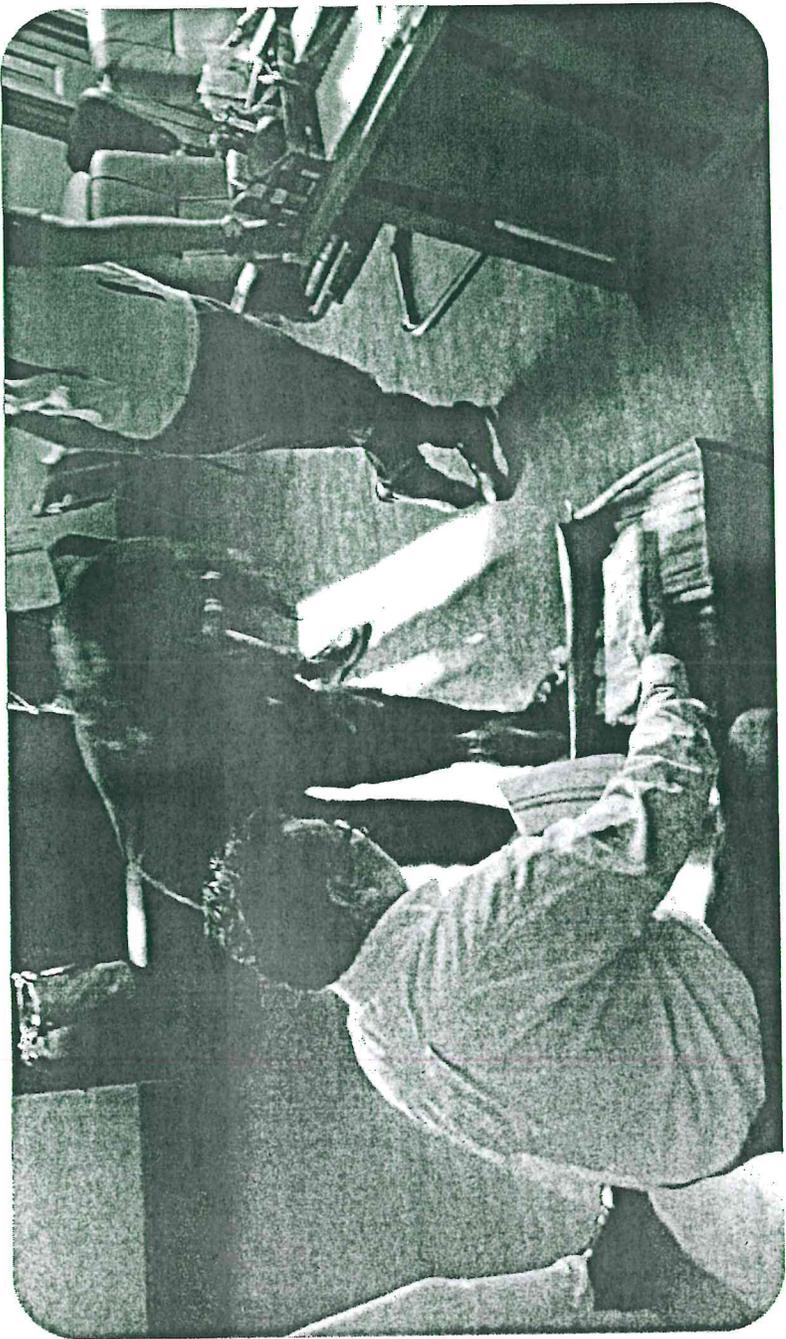
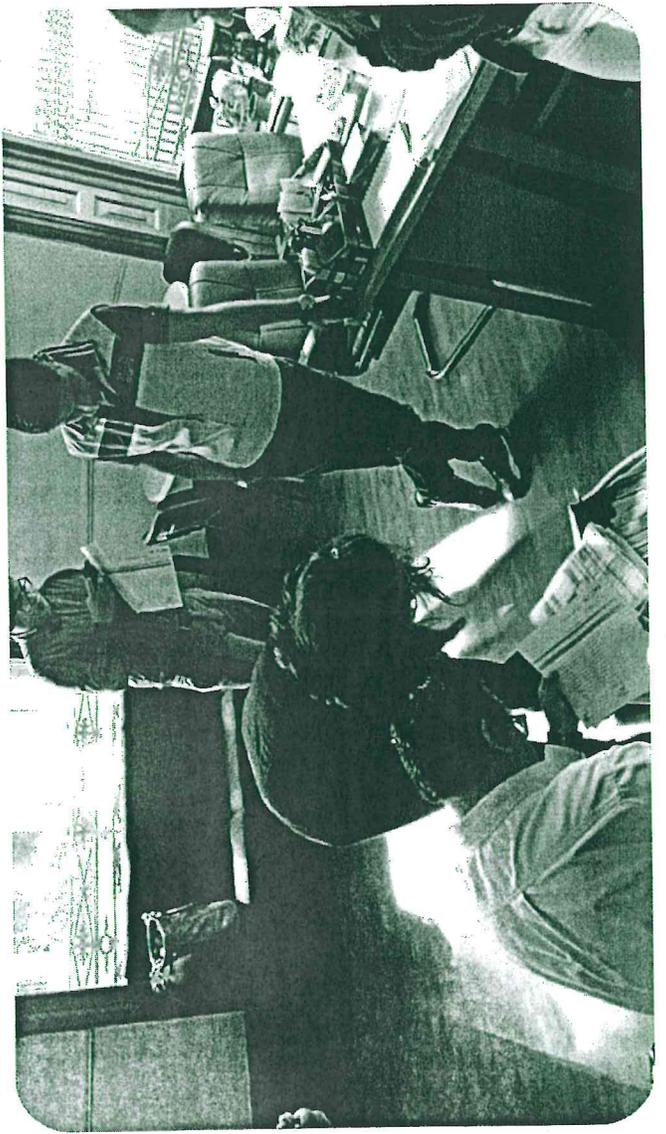
--

## Formato de Valoración Documental

NOMBRE	CALIDAD DE ASISTENCIA	FIRMA
L.C. MARÍA ANGÉLICA CHÁVEZ BENITEZ	REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL	
LIC. FABIO BRICIO TOBÓN NOCHEBUENA	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	
CLAUDIA ACELA DOMÍNGUEZ ROSALES	REPRESENTANTE DEL ÁREA GENERADORA DE LA DOCUMENTACIÓN	
MARTHA ANGELICA VELASCO GRANADOS	EXPERTA INTERNA	

# MEMORIA FOTOGRÁFICA

DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE  
VINCULACIÓN DE LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN  
CIVIL





## INFORME DEL GRUPO DE TRABAJO DE VALORACIÓN DOCUMENTAL DE LA DOCUMENTACIÓN QUE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL PROPONE PARA BAJA.

En la Ciudad de México, siendo las catorce horas del día primero de noviembre de dos mil dieciocho, se reunieron en el inmueble ubicado en Abraham González 67, planta baja, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, los C.C. Lic. Fabio Bricio Tobón Nochebuena, representante de la Dirección Jurídica; Claudia Acela Domínguez Rosales, representante del área generadora de la documentación; Laura Angélica Reyes Medina, 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 que lleven a cabo la revisión de los expedientes contenidos en las 2 cajas, con aproximadamente 1 metro lineal y un peso aproximado de 40 kilogramos, que contienen la documentación propuesta para baja, método que fue aprobado por el Grupo de Valoración Documental. -----

Acto seguido, se procedió a llevar a cabo el cotejo de los expedientes correspondientes a los ejercicios 2008 al 2013, de la serie documental Control de Gestión. -----

### 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. -----

## MEMORIA FOTOGRÁFICA.

Fotografías del Grupo de Trabajo realizando la revisión de la documentación



*Handwritten signatures and initials:*  
A large signature, possibly 'C. O.', is written vertically. To its right are several smaller initials and marks, including what looks like 'H' and 'J'.

**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: 017 MUNICIPIO: 017 LOCALIDAD: 0001 SECCION: 5413



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

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

*[Signature]*  
 EDMUNDO JACCO MOLINA  
 SECRETARIO EJECUTIVO DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL



58406500E45

SECCIONES FEDERALES: 12 15 18 09 LOCALS: 09 10 11 12 13 14 15 16 17 08

*[Handwritten signatures and initials]*



**INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL**  
**REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES**  
**CREDENCIAL PARA VOTAR**

NOMBRE  
**MENDOZA**  
**GODINEZ**  
**BERENICE**

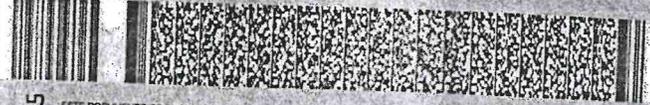
EDAD: 18  
 SEXO: M

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

FOLIO 081516226999 AÑO DE REGISTRO 2008 00  
 CLAVE DE ELECTOR MNGDBR90041809M500

CURP: [REDACTED]

ESTADO: 15 MUNICIPIO: 105  
 LOCALIDAD: 0001 SECCION: 4804  
 EMISION: 2008 VIGENCIA HASTA: 2018



480411772125

ESTE DOCUMENTO ES INTANSFERIBLE  
 NO ES VALIDO SI PRESENTA TACHA-  
 DURAS O ENMIENDAS.

EL TITULAR ESTA OBLIGADO A NOTI-  
 FICAR EL CAMBIO DE DOMICILIO EN  
 LOS 30 DIAS SIGUIENTES A QUE ESTE  
 OCURRA

*[Signature]*  
 EDUARDO JACOBO MOLINA  
 SECRETARIO EJECUTIVO DEL  
 INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL



*[Signature]*

ELECCIONES FEDERALES LOCALS Y ELECTORALES

*[Handwritten signatures and marks]*

**INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL**  
**REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES**  
**CREDENCIAL PARA VOTAR**

**NOMBRE**  
**MEDINA REYES**

**LAURA ANGELICA**

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

**FOLIO 1115282503889** AÑO DE REGISTRO  
**CLAVE DE ELECTOR MDRYL93062815M20**

**CURP MERL930628MMCDYR09**

**ESTADO 15** MUNICIPIO **082**

**LOCALIDAD 0002** SECCION **4234**

**EMISION 2011** VIGENCIA HASTA **2021**

**EDAD 18**

**SEXO M**

**FIRMA**



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

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

**EDUARDO JACOBO MOLINA**  
**SECRETARIO EJECUTIVO DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL**

**423402719308**

**ELECCIONES FEDERALES** LOCALS Y EXTRAORDINARIAS

**15** **16**



*Handwritten signatures and initials:*

- cur
- AL
- 3
- VP



SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL  
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

NÚMERO DE BAJA DOCUMENTAL: 01/2018  
NÚMERO DE OFICIO Y FECHA DE SOLICITUD DE BAJA DOCUMENTAL:

"CÉDULA DE INVENTARIO PARA BAJA DOCUMENTAL"

NO. DE CAJA	No. CONSECUTIVO DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL EXPEDIENTE	NOMBRE DE LA SERIE DOCUMENTAL	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA	FECHAS EXTREMAS		TIPO DE DOCUMENTO		TOTAL DE HOJAS DEL EXPEDIENTE	OBSERVACIONES
					APERTURA	CIERRE	ORIGINAL	COPIA		
1	1	DOCUMENTOS DE ENTRADA1	CONTROL DE GESTIÓN	MX09-CDMX-SEPC-18-1-0-3-1-0-0-0-22- DOCUMENTOS DE ENTRADA01-2008	31/03/2008	30/04/2008	X	X	534	
1	2	DOCUMENTOS DE ENTRADA2	CONTROL DE GESTIÓN	MX09-CDMX-SEPC-18-1-0-3-1-0-0-0-22- DOCUMENTOS DE ENTRADA2-02-2008	11/04/2008	24/11/2008	X	X	534	
1	3	DOCUMENTOS DE ENTRADA3	CONTROL DE GESTIÓN	MX09-CDMX-SEPC-18-1-0-3-1-0-0-0-22- DOCUMENTOS DE ENTRADA3-03-2008	18/06/2008	29/09/2008	X	X	405	
1	4	OFICIOS DE RESPUESTA	CONTROL DE GESTIÓN	MX09-CDMX-SEPC-18-1-0-3-1-0-0-0-22- OFICIOS DE RESPUESTA-04-2008	30/07/2008	16/12/2008	X	X	311	
1	1	OFICIOS	CONTROL DE GESTIÓN	MX09-CDMX-SEPC-18-1-0-3-1-0-0-0-22- OFICIOS-01-2009	09/01/2009	01/12/2009	X	X	420	ESTA DOCUMENTACIÓN SE ENCUENTRA EN LA CAJA 1 DEL EJERCICIO 2008 DE LA SERIE DOCUMENTAL CONTROL DE GESTIÓN
1	1	OFICIOS DE SALIDA	CONTROL DE GESTIÓN	MX09-CDMX-SEPC-18-1-0-3-1-0-0-0-22- OFICIOS DE SALIDA-01-2010	12/01/2010	01/12/2010	X	X	562	ESTA DOCUMENTACIÓN SE ENCUENTRA EN LA CAJA 1 DEL EJERCICIO 2008 DE LA SERIE DOCUMENTAL CONTROL DE GESTIÓN
1	2	OFICIOS DE ENTRADA1	CONTROL DE GESTIÓN	MX09-CDMX-SEPC-18-1-0-3-1-0-0-0-22- OFICIOS DE ENTRADA01-2010	28/01/2010	17/12/2010	X	X	415	ESTA DOCUMENTACIÓN SE ENCUENTRA EN LA CAJA 1 DEL EJERCICIO 2008 DE LA SERIE DOCUMENTAL CONTROL DE GESTIÓN
1	3	OFICIOS DE ENTRADA2	CONTROL DE GESTIÓN	MX09-CDMX-SEPC-18-1-0-3-1-0-0-0-22- OFICIOS DE ENTRADA2-03-2010	17/02/2010	26/07/2010	X	X	644	ESTA DOCUMENTACIÓN SE ENCUENTRA EN LA CAJA 1 DEL EJERCICIO 2008 DE LA SERIE DOCUMENTAL CONTROL DE GESTIÓN

EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE:

3,825	8	1
TOTAL DE HOJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE CAJAS

CON UN PESO TOTAL APROXIMADO DE:

20
KILOGRAMOS

ELABORÓ  
Laura Angélica Medina Reyes  
CARGO

REVISÓ  
Laura Angélica Medina Reyes  
CARGO

VISTO EN  
Claudia A. Domínguez Rosales  
TITULAR DEL ÁREA  
SELLO

Handwritten signatures and stamps at the top right of the page.



**CDMX**  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL  
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

01/2018

NÚMERO DE BAJA DOCUMENTAL:  
TOTAL DE HOJAS DEL FORMATO PARA LA BAJA  
NÚMERO DE OFICIO Y FECHA DE SOLICITUD DE

**"CÉDULA DE INVENTARIO PARA BAJA DOCUMENTAL"**

ÁREA

**DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL**

NO. DE CAJA	NO. CONSECUTIVO DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL EXPEDIENTE	NOMBRE DE LA SERIE DOCUMENTAL	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA	FECHAS EXTREMAS		TIPO DE DOCUMENTO		TOTAL DE HOJAS DEL EXPEDIENTE	OBSERVACIONES
					APERTURA	CIERRE	ORIGINAL	COPIA		
1	1	OFICIOS DE ENTRADA1	CONTROL DE GESTIÓN	MX09-CDMX-SEPC-18-1-0-3-1-0-0-0-22-OFICIOS DE ENTRADA1-01-2011	28/01/2011	17/12/2011	X	X	390	
1	2	OFICIOS DE ENTRADA2	CONTROL DE GESTIÓN	MX09-CDMX-SEPC-18-1-0-3-1-0-0-0-22-OFICIOS DE ENTRADA2-02-2011	07/01/2011	08/12/2011	X	X	371	
1	3	OFICIOS DE ENTRADA3	CONTROL DE GESTIÓN	MX09-CDMX-SEPC-18-1-0-3-1-0-0-0-22-OFICIOS DE ENTRADA3-03-2011	15/12/2010	19/12/2011	X	X	499	
1	1	DOCUMENTOS DE ENTRADA	CONTROL DE GESTIÓN	MX09-CDMX-SEPC-18-1-0-3-1-0-0-0-22-DOCUMENTOS DE ENTRADA-01-2012	02/01/2012	26/10/2012	X	X	227	ESTA DOCUMENTACIÓN SE ENCUENTRA EN LA CAJA 1 DEL EJERCICIO 2011 DE LA SERIE DOCUMENTAL CONTROL DE GESTIÓN
1	2	INFORMES	CONTROL DE GESTIÓN	MX09-CDMX-SEPC-18-1-0-3-1-0-0-0-22-INFORMES-02-2012	02/04/2012	14/12/2012	X	X	260	ESTA DOCUMENTACIÓN SE ENCUENTRA EN LA CAJA 1 DEL EJERCICIO 2011 DE LA SERIE DOCUMENTAL CONTROL DE GESTIÓN
1	1	DOCUMENTOS DE ENTRADA1	CONTROL DE GESTIÓN	MX09-CDMX-SEPC-18-1-0-3-1-0-0-0-22-DOCUMENTOS DE ENTRADA1-01-2013	06/02/2013	30/12/2013	X	X	252	ESTA DOCUMENTACIÓN SE ENCUENTRA EN LA CAJA 1 DEL EJERCICIO 2011 DE LA SERIE DOCUMENTAL CONTROL DE GESTIÓN
1	2	DOCUMENTOS DE ENTRADA2	CONTROL DE GESTIÓN	MX09-CDMX-SEPC-18-1-0-3-1-0-0-0-22-DOCUMENTOS DE ENTRADA2-02-2013	29/01/2013	23/12/2013	X	X	291	ESTA DOCUMENTACIÓN SE ENCUENTRA EN LA CAJA 1 DEL EJERCICIO 2011 DE LA SERIE DOCUMENTAL CONTROL DE GESTIÓN
1	3	DOCUMENTOS DE ENTRADA3	CONTROL DE GESTIÓN	MX09-CDMX-SEPC-18-1-0-3-1-0-0-0-22-DOCUMENTOS DE ENTRADA3-03-2013	11/02/2013	19/12/2013	X	X	277	ESTA DOCUMENTACIÓN SE ENCUENTRA EN LA CAJA 1 DEL EJERCICIO 2011 DE LA SERIE DOCUMENTAL CONTROL DE GESTIÓN
1	4	DOCUMENTOS DE SALIDA1	CONTROL DE GESTIÓN	MX09-CDMX-SEPC-18-1-0-3-1-0-0-0-22-DOCUMENTOS DE SALIDA1-04-2013	03/01/2013	31/12/2013	X	X	298	ESTA DOCUMENTACIÓN SE ENCUENTRA EN LA CAJA 1 DEL EJERCICIO 2011 DE LA SERIE DOCUMENTAL CONTROL DE GESTIÓN
1	5	DOCUMENTOS DE SALIDA2	CONTROL DE GESTIÓN	MX09-CDMX-SEPC-18-1-0-3-1-0-0-0-22-DOCUMENTOS DE SALIDA2-05-2013	18/02/2013	04/12/2013	X	X	249	ESTA DOCUMENTACIÓN SE ENCUENTRA EN LA CAJA 1 DEL EJERCICIO 2011 DE LA SERIE DOCUMENTAL CONTROL DE GESTIÓN
1	6	OFICIOS DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	CONTROL DE GESTIÓN	MX09-CDMX-SEPC-18-1-0-3-1-0-0-0-22-OFICIOS DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN-06-2013	09/01/2013	20/11/2013	X	X	206	ESTA DOCUMENTACIÓN SE ENCUENTRA EN LA CAJA 1 DEL EJERCICIO 2011 DE LA SERIE DOCUMENTAL CONTROL DE GESTIÓN
1	7	SIPROMOVEA	CONTROL DE GESTIÓN	MX09-CDMX-SEPC-18-1-0-3-1-0-0-0-22-SIPROMOVEA-07-2013	12/10/2012	09/07/2013	X	X	151	ESTA DOCUMENTACIÓN SE ENCUENTRA EN LA CAJA 1 DEL EJERCICIO 2011 DE LA SERIE DOCUMENTAL CONTROL DE GESTIÓN
1	8	INFOMEX	CONTROL DE GESTIÓN	MX09-CDMX-SEPC-18-1-0-3-1-0-0-0-22-INFOMEX-08-2013	14/04/2013	19/04/2013	X	X	13	ESTA DOCUMENTACIÓN SE ENCUENTRA EN LA CAJA 1 DEL EJERCICIO 2011 DE LA SERIE DOCUMENTAL CONTROL DE GESTIÓN

EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE:

3,484	13	1	20
TOTAL DE HOJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE CAJAS	KILOGRAMOS

CON UN PESO TOTAL

ELABORÓ  
Laura Angelica Medina Reyes  
NOMBRE Y FIRMA  
CARGO

REVISÓ  
Laura Angelica Medina Reyes  
NOMBRE Y FIRMA  
CARGO

VISTO  
Claudia A. Contreras Rosales  
NOMBRE Y FIRMA  
TITULAR DEL ÁREA  
SELLO

## ACTA DE LA QUINTA 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 diecisiete horas del día catorce de noviembre de dos mil dieciocho, en la sala de juntas de la Secretaría de Protección Civil, ubicada en Abraham González 67 planta baja, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, se reunieron los CC. 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; 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; L.C. Alma Estela González Porcayo, Contralora Interna y Representante del Órgano Interno de Control, con la finalidad de celebrar la quinta 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 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/01/05EXT/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 quinta sesión extraordinaria del ejercicio 2018. -----

### 3.- Informe del Grupo de Trabajo de Valoración documental, de documentación de archivo de la Dirección General de Prevención de la Secretaría de Protección Civil, propuesta para baja. -----

El Presidente del Comité comentó que en cumplimiento del acuerdo COTECIADSPC/02/04EXT/2018, emitido en la cuarta 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 archivo de la Dirección General de Prevención 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/02/05EXT/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 General de Prevención propuesta para baja. -----

### 4.- Informe del Grupo de Trabajo de Valoración documental; de documentación de archivo de la Dirección de Vinculación Institucional de la Secretaría de Protección Civil, propuesta para baja. -----

El Presidente del Comité comentó que en cumplimiento del acuerdo COTECIADSPC/03/04EXT/2018, emitido en la cuarta 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 archivo de la Dirección de Vinculación 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/03/05EXT/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 Vinculación Institucional, propuesta para baja. -----

### 5.- Dictamen de Valoración Documental de documentación de archivo de la Dirección General de Prevención de la Secretaría de Protección Civil, propuesta para baja. -----

El Presidente del Comité mencionó que con oficio SPC/SCPPP/DGP/5295/2018 la Dirección General de Prevención de la Secretaría de Protección Civil, solicitó al Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Protección Civil, la baja de documentación de archivo que ya concluyó su vigencia documental. En la cuarta sesión extraordinaria del ejercicio 2018 se aprobó la creación del Grupo de Trabajo de Valoración Documental que llevaría a cabo

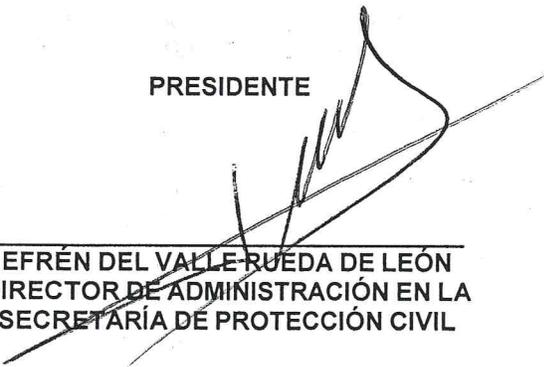
de baja documental de la misma. En virtud que no hubo comentarios al respecto, se sometió a votación obteniéndose el siguiente: **Acuerdo COTECIADSPC/09/05EXT/2018** El pleno del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Protección Civil, aprueba por unanimidad la baja de documentación de documentación de archivo de la Dirección de Vinculación Institucional de la Secretaría de Protección Civil, que ha concluido su vida útil.-----

**11.- Solicitud de Creación del Grupo de Trabajo de Valoración Documental de documentación de archivo de la Dirección General de Prevención de la Secretaría de Protección Civil, propuesta para baja.** -----

El Presidente del Comité comentó que mediante oficio SPC/SCPPP/DGP/5801/2018 la Dirección General de Prevención de la Secretaría de Protección Civil, solicitó se realice el procedimiento de baja de documentación de archivo de las series documentales siguientes: Control de Gestión, ejercicios 2001, 2004, 2005, 2007 al 2013; Informes ejercicios 2010 y 2013 y Comités y Reuniones de Trabajo, ejercicios 2009 y 2010, que ya concluyeron su vigencia documental de conformidad con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental, contenida en 36 cajas, con aproximadamente 18 metros lineales, y un peso estimado de 697 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/10/05EXT/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 General de Prevención de la Secretaría de Protección Civil, que ya concluyó su vigencia documental. -----

No habiendo más asuntos a tratar, se dio por concluida la quinta sesión extraordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Protección Civil del ejercicio dos mil dieciocho, siendo las diecisiete horas con treinta 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

VOCAL



LIC. ANASTASIO VALDEZ GARCÍA  
SECRETARIO PARTICULAR

VOCAL



ANDRÉS ESCOBAR MAYA  
DIRECTOR GENERAL DE PREVENCIÓN

**DICTAMEN DE VALORACIÓN DOCUMENTAL****Número 012/2018**

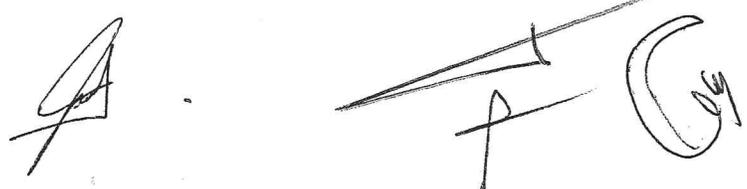
Con fundamento en lo establecido en el artículo 32 de la Ley de Archivos del Distrito Federal, así como en el numeral 8.5.12, fracción VI, de la Circular uno 2015, y

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.-** Que mediante oficio SPC/SCPPP/DVI/183/2018 la Dirección de Vinculación Institucional 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 Abraham González 67, planta baja, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, de los ejercicios 2008 al 2013, la cual se encuentra contenida en 2 cajas, con 1 metro lineal y un peso de 40 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 °1 de noviembre, 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 2 cajas, con un peso aproximado de 40 kilogramos, correspondiente a los ejercicios 2008 al 2013 al tratarse de acuses

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large 'A' on the left, a signature in the center, and a circular stamp or signature on the right.

VOCAL



LIC. ANASTACIO VALDEZ GARCÍA  
SECRETARIO PARTICULAR

VOCAL



ANDRÉS ESCOBAR MAYA  
DIRECTOR GENERAL DE  
PREVENCIÓN

VOCAL



LIC. JANET SOTO MONTIEL  
COORDINADORA DE PROMOCIÓN  
Y DIFUSIÓN

REPRESENTANTE



MTRA. WENDY GUADALUPE GOMÉZ  
HERRERA  
DIRECTORA JURÍDICA

REPRESENTANTE

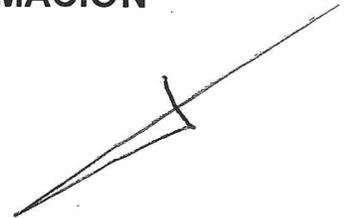


L.C. ALMA ESTELA GONZÁLEZ  
PORCAYO  
CONTRALORA INTERNA EN LA  
SECRETARÍA DE PROTECCIÓN  
CIVIL

REPRESENTANTE



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



## 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 Dirección de Vinculación Institucional 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.

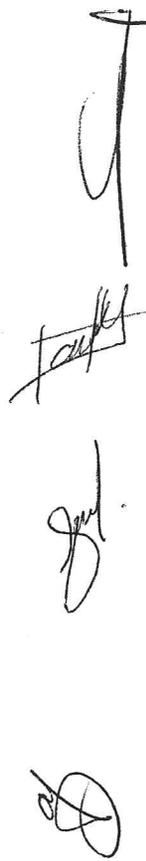
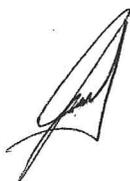
La Ley de Archivos del Distrito Federal define, en su artículo 4, los valores documentales de la siguiente manera:

**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, la serie documental definida como **Control de Gestión**, contienen valor administrativo el cual, en el catálogo citado, establece un periodo de conservación de 4, 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 Dirección de Vinculación Institucional de la Secretaría de Protección Civil, para su trámite de baja definitiva.



**REPRESENTANTE**



**L.C. ALMA ESTELA GONZÁLEZ  
PORCAYO  
CONTRALORA INTERNA EN LA  
SECRETARÍA DE PROTECCIÓN  
CIVIL**

**REPRESENTANTE**



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

