



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL
DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL
DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS DE RIESGOS



Ciudad de México, a 12 de febrero de 2024

SGIRPC/DGAR/0513 /2024

Asunto: Solicitud de Baja documental

LIC. NORMA FLORES GARCÉS
DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA
SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL
P R E S E N T E

Con la finalidad de proceder a la baja documental correspondiente, con fundamento en lo establecido en el Artículo 36, apartado VI de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, por este medio le solicito gire sus apreciables instrucciones con la intención de someter al pleno del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD), la emisión del Dictamen de Valoración Documental respecto de la documentación de archivo que se localiza en la Coordinación de Riesgos Territoriales de esta Dirección General a mi cargo, toda vez que se encuentra completamente inventariada en el formato correspondiente y la cual ya concluyó su vigencia documental de conformidad con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), a fin de dar inicio al proceso de baja documental definitiva a lo siguiente:

Área	Año	Cajas	Número de expedientes
Coordinación de Riesgos Territoriales	2013	1	14
	2015	6	50

Anexo al presente, encontrará la relación del inventario documental.

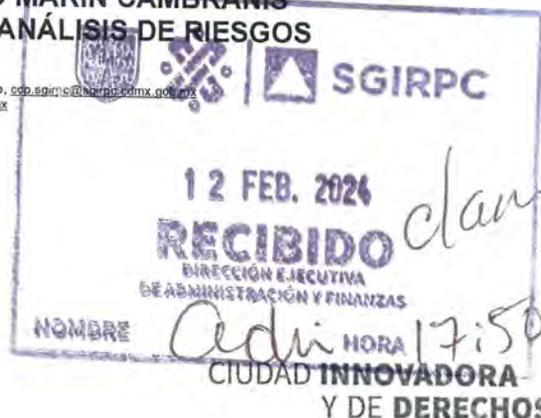
Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. RAFAEL HUBERTO MARÍN CAMBRANIS
DIRECTOR GENERAL DE ANÁLISIS DE RIESGOS

c.c.e.p. Arq. Myriam Urzúa Venegas, Secretaria de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil. Para su conocimiento, sgirpc@sgirpc.cdmx.gob.mx
Lic. Bernardo Aguilar Mercado, J.U.D. de Operación y Gestión. Para su conocimiento, baquiar@sgirpc.cdmx.gob.mx
VOLANTE: 0814/2024

REVISÓ:	LIC. BERNARDO AGUILAR MERCADO	
ELABORÓ:	ALVARO MARTÍNEZ PÉREZ	





GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



Ciudad de México, a 30 de abril de 2024

SGIRPC/DGAR/1711/2024

Asunto: Aclaración de la observación de la Contraloría Interna

LIC. NORMA FLORES GARCÉS
DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGO Y PROTECCIÓN CIVIL
PRESENTE

En relación al oficio SGIRPC/DEAF/0732/2024 de fecha 17 de abril del presente año, mediante el cual informa que se llevará a cabo la revisión y valoración de la documentación del archivo que la Coordinación de Riesgos Territoriales del cual se derivó el Inventario Documental correspondiente mismo que fue objeto de observaciones por parte del L.C. Juan Manuel Martínez Medina, adscrito en el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, y que por este medio se realiza la corrección solicitada.

Dice....

Consecutivo del expediente	No. Caja	Nombre o título del expediente	Descripción del expediente
14	2	OFICIOS DE SALIDA CONOCIMIENTO I	09/01/07/12/2015

Debe de decir...

Consecutivo del expediente	No. Caja	Nombre o título del expediente	Descripción del expediente
14	2	OFICIOS DE SALIDA CONOCIMIENTO I	09/01/09/12/2015

Por lo anterior, anexo a la presente el Inventario Documental debidamente corregido, constante de dos fojas tamaño oficio.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. RAFAEL HUMBERTO MARÍN CAMBRANIS
DIRECTOR GENERAL DE ANÁLISIS DE RIESGOS

C.c.c.e.p. Arq. Myriam Vilma Urzúa Venegas, Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México. - Para su conocimiento. - ccp.sgirpc@sgirpc.cdmx.gob.mx
M. en I. Marco Antonio Salas Salinas. - Dirección de Evaluación de Riesgos en la SGIRPC. - Para su conocimiento. - mallas@sgirpc.cdmx.gob.mx
L.C. Juan Manuel Martínez Medina. - Órgano Interno de Control en la SGIRPC. - Para su conocimiento. - maquelm@icofm.com
Arq. Homar Zepeda Segundo. Coordinación de Riesgos Territoriales en la SGIRPC. - Para conocimiento. - hzpedas@sgirpc.cdmx.gob.mx

VOLANTE: S/N FOLIO: S/N

APROBÓ	M. EN I. MARCO ANTONIO SALAS SALINAS
REVISÓ	ARQ. HOMAR ZEPEDA SEGUNDO
ELABORÓ	ING. WALTER GALICIA DUNSTAN





SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

TIPO DE INVENTARIO	
TRÁMITE	<input type="checkbox"/>
TRANSFERENCIA	PRIMARIA <input type="checkbox"/> SECUNDARIA <input type="checkbox"/>
BAJA DOCUMENTAL	<input checked="" type="checkbox"/>

FONDO:
SECCIÓN:
ÁREA GENERADORA DE LA DOCUMENTACIÓN:
SERIES O SUBSERIES:

SECRETARIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL
DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS DE RIESGOS
COORDINACIÓN DE RIESGOS TERRITORIALES
1C.20; 4S.60; 4S.50.5

CONSECUTIVO DE EXPEDIENTE	No. CAJA	NOMBRE O TÍTULO DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE	FOJAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	AÑO DE CADUCIDAD	VIGENCIA		VALOR DOCUMENTAL				CONDICIÓN DE ACCESO		UBICACIÓN		TIPO DE DOCUMENTO		DESTINO FINAL		OBSERVACIONES
									AT	AC	A	L	C	F	R	C	PASILLO	ANAQUEL	O	C	B	H	
1	1	CORRESPONDENCIA TECNICA POR DELEGACIÓN #35	CUAHEMOC SPC/SCPPP/DGP/3483-5345/2013	MX-CDMX-SGIRPC-1.5.1.1- 1C.20-1-2013	601	01/08/2013	31/12/2013	2016	1	2	X								X	X	X		
2	1	CORRESPONDENCIA TECNICA POR DELEGACIÓN #36	IZTAPALAPA SPC/SCPPP/DGP/1279-5079/2013	MX-CDMX-SGIRPC-1.5.1.1- 1C.20-2-2013	171	01/05/2013	31/12/2013	2016	1	2	X								X	X	X		
3	1	CORRESPONDENCIA TECNICA POR DELEGACIÓN #37	MIGUEL HIDALGO SPC/SCPPP/DGP/0086-5084/2013	MX-CDMX-SGIRPC-1.5.1.1- 1C.20-3-2013	456	01/01/2013	31/12/2013	2016	1	2	X								X	X	X		
4	1	CORRESPONDENCIA TECNICA POR DELEGACIÓN #38	TLALPÁN SPC/SCPPP/DGP/0098-5326/2013	MX-CDMX-SGIRPC-1.5.1.1- 1C.20-4-2013	138	01/01/2013	31/12/2013	2016	1	2	X								X	X	X		
5	1	CORRESPONDENCIA TECNICA POR DELEGACIÓN #39	TLAHUAC SPC/SCPPP/DGP/2736-4275/2013	MX-CDMX-SGIRPC-1.5.1.1- 1C.20-5-2013	141	01/07/2013	31/12/2013	2016	1	2	X								X	X	X		
6	1	CORRESPONDENCIA TECNICA POR DELEGACIÓN #40	VENUSTIANO CARRANZA SPC/SCPPP/DGP/0261-5116/2013	MX-CDMX-SGIRPC-1.5.1.1- 1C.20-6-2013	724	01/02/2013	31/12/2013	2016	1	2	X								X	X	X		
7	1	CORRESPONDENCIA TECNICA POR DELEGACIÓN #43	ALVARO OBREGÓN SPC/SCPPP/DGP/0599-5059/2013	MX-CDMX-SGIRPC-1.5.1.1- 1C.20-7-2013	171	01/03/2013	31/12/2013	2016	1	2	X								X	X	X		
8	1	CORRESPONDENCIA TECNICA POR DELEGACIÓN #44	AZCAPOTZALCO SPC/SCPPP/DGP/0259-4825/2013	MX-CDMX-SGIRPC-1.5.1.1- 1C.20-8-2013	107	01/02/2013	31/12/2013	2016	1	2	X								X	X	X		
9	1	CORRESPONDENCIA TECNICA POR DELEGACIÓN #45	BENITO JUAREZ SPC/SCPPP/DGP/3438-5095/2013	MX-CDMX-SGIRPC-1.5.1.1- 1C.20-9-2013	251	01/08/2013	31/12/2013	2016	1	2	X								X	X	X		
10	1	CORRESPONDENCIA TECNICA POR DELEGACIÓN #46	COYOACÁN SPC/SCPPP/DGP/0771-5105/2013	MX-CDMX-SGIRPC-1.5.1.1- 1C.20-10-2013	133	01/04/2013	31/12/2013	2016	1	2	X								X	X	X		
11	1	CORRESPONDENCIA TECNICA POR DELEGACIÓN #47	CUAJIMALPA SPC/SCPPP/DGP/0716-5098/2013	MX-CDMX-SGIRPC-1.5.1.1- 1C.20-11-2013	18	01/03/2013	31/12/2013	2016	1	2	X								X	X	X		
12	1	CORRESPONDENCIA TECNICA POR DELEGACIÓN #48	CUAHEMOC SPC/SCPPP/DGP/0094-3102/2013	MX-CDMX-SGIRPC-1.5.1.1- 1C.20-12-2013	411	01/01/2013	31/12/2013	2016	1	2	X								X	X	X		

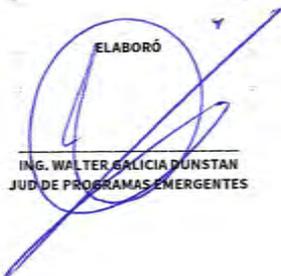
CONSECUTIVO DE EXPEDIENTE	No. CAJA	NOMBRE O TÍTULO DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE	FOJAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	AÑO DE CADUCIDAD	VIGENCIA		VALOR DOCUMENTAL				CONDICIÓN DE ACCESO		UBICACIÓN		TIPO DE DOCUMENTO		DESTINO FINAL		OBSERVACIONES
									AT	AC	A	L	C	F	R	C	PASILLO	ANAQUEL	O	C	B	H	
13	1	CORRESPONDENCIA TECNICA DE ANUNCIOS PUBLICITARIOS #49	SPC/SCPPP/DGP/1203-5387/2013	MX-CDMX-SGIRPC-1.5.1.1- 1C-20-13-2013	763	01/04/2013	31/12/2013	2016	1	2	X								X	X	X		
14	1	CORRESPONDENCIA TECNICA DE ANUNCIOS ESPECTACULARES #50	SPC/SCPPP/DGP/0113-0902/2013	MX-CDMX-SGIRPC-1.5.1.1- 1C-20-14-2013	123	01/12/2013	31/12/2013	2016	1	2	X								X	X	X		

EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE:

14	4210	1
TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE FOJAS	TOTAL DE CAJAS

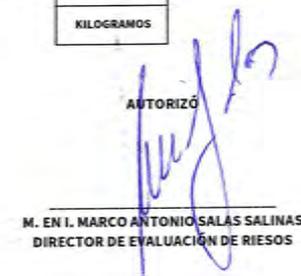
Y UN PESO APROXIMADO DE:

19
KILOGRAMOS

ELABORÓ

 ING. WALTER GALICIA DUNSTAN
 JUD. DE PROGRAMAS EMERGENTES

REVISÓ

 ARQ. HOMAR ZEPEDA SEGUNDO
 COORDINADOR DE RIESGOS TERRITORIALES

AUTORIZÓ

 M. EN I. MARCO ANTONIO SALAS SALINAS
 DIRECTOR DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

TIPO DE INVENTARIO	
TRÁMITE	<input type="checkbox"/>
TRANSFERENCIA	PRIMARIA <input type="checkbox"/> SECUNDARIA <input type="checkbox"/>
BAJA DOCUMENTAL	<input checked="" type="checkbox"/>

ONDO:
ECCIÓN:
REA GENERADORA DE LA DOCUMENTACIÓN:
ERIES O SUBSERIES:

SECRETARIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL
DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS DE RIESGOS
COORDINACIÓN DE RIESGOS TERRITORIALES
1C.20; 4S.60; 4S.50.5

CONSECUTIVO DE EXPEDIENTE	No. CAJA	NOMBRE O TÍTULO DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE	FOJAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	AÑO DE CADUCIDAD	VIGENCIA		VALOR DOCUMENTAL				CONDICIÓN DE ACCESO		UBICACIÓN		TIPO DE DOCUMENTO		DESTINO FINAL		OBSERVACIONES
									AT	AC	A	L	C	F	R	C	PASILLO	ANAQUEL	O	C	B	H	
1	1	NOTAS INFORMATIVAS I	GENERAL	MX-CDMX-SGIRPC-1.5.1.1- 1C.20-1-2015	783	01/01/2015	31/12/2015	2018	1	2	X								X	X	X		
2	1	NOTAS INFORMATIVAS II	ESTRUCTURAS	MX-CDMX-SGIRPC-1.5.1.1- 1C.20-2-2015	460	01/01/2015	15/10/2015	2018	1	2	X								X	X	X		
3	1	NOTAS INFORMATIVAS III	ESTRUCTURAS	MX-CDMX-SGIRPC-1.5.1.1- 1C.20-3-2015	291	16/10/2015	31/12/2015	2018	1	2	X								X	X	X		
4	1	NOTAS INFORMATIVAS IV	AREA DE GEOLOGIA	MX-CDMX-SGIRPC-1.5.1.1- 1C.20-4-2015	390	01/01/2015	31/10/2015	2018	1	2	X								X	X	X		
5	1	NOTAS INFORMATIVAS V	ADMIISTRATIVAS	MX-CDMX-SGIRPC-1.5.1.1- 1C.20-5-2015	247	01/01/2015	31/12/2015	2018	1	2	X								X	X	X		
6	1	MEMORANDUM I	JUDOSE	MX-CDMX-SGIRPC-1.5.1.1- 1C.20-6-2015	595	01/01/2015	15/08/2015	2018	1	2	X								X	X	X		
7	1	MEMORANDUM II	JUDOSE	MX-CDMX-SGIRPC-1.5.1.1- 1C.20-7-2015	782	16/08/2015	31/12/2015	2018	1	2	X								X	X	X		
8	1	MEMORANDUM III	JUDOSE	MX-CDMX-SGIRPC-1.5.1.1- 1C.20-8-2015	511	01/01/2015	31/12/2015	2018	1	2	X								X	X	X		
9	2	OFICIOS DE SALIDA PROGRAMADAS	SPC/SCPPP/DGP/0027-7051/2015	MX-CDMX-SGIRPC-1.5.1.1- 1C.20-9-2015	91	01/01/2015	30/09/2015	2018	1	2	X								X	X	X		
10	2	OFICIOS DE SALIDA GENERALES	SPC/SCPPP/DGP/0007-7051/2015	MX-CDMX-SGIRPC-1.5.1.1- 1C.20-10-2015	720	01/01/2015	30/09/2015	2018	1	2	X								X	X	X		
11	2	OFICIOS DE SALIDA SPREV	SPC/SCPPP/DGP/SPREV/0004-0018/2015	MX-CDMX-SGIRPC-1.5.1.1- 1C.20-11-2015	149	01/04/2015	31/12/2015	2018	1	2	X								X	X	X		
12	2	OFICIOS DE SALIDA ASENTAMIENTOS IRREGULARES	SPC/SCPPP/DGP/1568-7968/2015	MX-CDMX-SGIRPC-1.5.1.1- 1C.20-12-2015	142	01/03/2015	31/10/2015	2018	1	2	X								X	X	X		
13	2	OFICIOS DE SALIDA COMITES	SPC/SCPPP/DGP/0034-6872/2015	MX-CDMX-SGIRPC-1.5.1.1- 1C.20-13-2015	361	01/01/2015	31/12/2015	2018	1	2	X								X	X	X		
14	2	OFICIOS DE SALIDA CONOCIMIENTO I	09/01-09/12/2015	MX-CDMX-SGIRPC-1.5.1.1- 1C.20-14-2015	674	01/01/2015	31/12/2015	2018	1	2	X								X	X	X		

CONSECUTIVO DE EXPEDIENTE	No. CAJA	NOMBRE O TÍTULO DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE	FOJAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	AÑO DE CADUCIDAD	VIGENCIA		VALOR DOCUMENTAL				CONDICIÓN DE ACCESO		UBICACIÓN		TIPO DE DOCUMENTO		DESTINO FINAL		OBSERVACIONES
									AT	AC	A	L	C	F	R	C	PASILLO	ANAQUEL	O	C	B	H	
15	2	OFICIOS DE SALIDA CONOCIMIENTO II	26/01-/27/05/2015	MX-CDMX-SGIRPC-1.5.1.1- 1C.20-15-2015	560	01/01/2015	31/12/2015	2018	1	2	X								X	X	X		
16	2	VOLANTES PENDIENTES I	VOLANTES 0178-2670	MX-CDMX-SGIRPC-1.5.1.1- 1C.20-16-2015	631	01/01/2015	15/04/2015	2018	1	2	X								X	X	X		
17	2	VOLANTES PENDIENTES II	VOLANTES 2738-5844	MX-CDMX-SGIRPC-1.5.1.1- 1C.20-17-2015	620	30/04/2015	15/09/2015	2018	1	2	X								X	X	X		
18	3	VOLANTES PENDIENTES III	VOLANTES 5845-7109	MX-CDMX-SGIRPC-1.5.1.1- 1C.20-18-2015	527	30/09/2015	30/10/2015	2018	1	2	X								X	X	X		
19	3	VOLANTES CONSECUTIVOS I	VOLANTES 6-3944	MX-CDMX-SGIRPC-1.5.1.1- 1C.20-19-2015	569	01/01/2015	31/12/2015	2018	1	2	X								X	X	X		
20	3	VOLANTES CONSECUTIVOS II	VOLANTES 4235-7614	MX-CDMX-SGIRPC-1.5.1.1- 1C.20-20-2015	490	01/07/2015	31/12/2015	2018	1	2	X								X	X	X		
21	3	VOLANTES CONSECUTIVOS III	ANUNCIOS ESPECTACULARES	MX-CDMX-SGIRPC-1.5.1.1- 1C.20-21-2015	103	01/02/2015	31/08/2015	2018	1	2	X								X	X	X		
22	3	REVISIONES Y OBSERVACIONES I	AUDITORIA A PROYECTOS	MX-CDMX-SGIRPC-1.5.1.1- 1C.20-22-2015	399	01/01/2015	31/12/2015	2018	1	2	X								X	X	X		
23	3	REVISIONES Y OBSERVACIONES II	AUDITORIA 01-H-CLAVE 40	MX-CDMX-SGIRPC-1.5.1.1- 1C.20-23-2015	248	01/01/2015	31/12/2015	2018	1	2	X								X	X	X		
24	3	CORRESPONDENCIA ANUNCIOS ESPECTACULARES	SPC/SCPPP/DGP/0391-7061/2015	MX-CDMX-SGIRPC-1.5.1.1- 1C.20-24-2015	695	01/01/2015	30/09/2015	2018	1	2	X								X	X	X		
25	3	CORRESPONDENCIA DE OBRA	SPC/SCPPP/DGP/4006-7292/2015	MX-CDMX-SGIRPC-1.5.1.1- 1C.20-25-2015	774	01/05/2015	31/12/2015	2018	1	2	X								X	X	X		
26	4	DG VOLANTES DE ASIGNACION I	VOLANTES ASIGNACION 5-637	MX-CDMX-SGIRPC-1.5.1.1- 1C.20-26-2015	616	01/01/2015	10/02/2015	2018	1	2	X								X	X	X		
27	4	DG VOLANTES DE ASIGNACION II	VOLANTES ASIGNACION 642-1103	MX-CDMX-SGIRPC-1.5.1.1- 1C.20-27-2015	621	11/02/2015	20/02/2015	2018	1	2	X								X	X	X		
28	4	DG VOLANTES ASIGNACION III	VOLANTES ASIGNACION 1104-1881	MX-CDMX-SGIRPC-1.5.1.1- 1C.20-28-2015	619	21/02/2015	15/03/2015	2018	1	2	X								X	X	X		
29	4	DG VOLANTES ASIGNACION IV	VOLANTES ASIGNACION 1906-2026	MX-CDMX-SGIRPC-1.5.1.1- 1C.20-29-2015	536	16/03/2015	15/04/2015	2018	1	2	X								X	X	X		
30	4	DG VOLANTES ASIGNACION V	VOLANTES ASIGNACION 2227-2368	MX-CDMX-SGIRPC-1.5.1.1- 1C.20-30-2015	548	16/04/2015	15/05/2014	2018	1	2	X								X	X	X		
31	4	DG VOLANTES ASIGNACION VI	VOLANTES ASIGNACION 2886-3561	MX-CDMX-SGIRPC-1.5.1.1- 1C.20-31-2015	603	16/05/2015	15/06/2015	2018	1	2	X								X	X	X		

Inventario Documental

CONSECUTIVO DE EXPEDIENTE	No. CAJA	NOMBRE O TÍTULO DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE	FOJAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	AÑO DE CADUCIDAD	VIGENCIA		VALOR DOCUMENTAL				CONDICIÓN DE ACCESO		UBICACIÓN		TIPO DE DOCUMENTO		DESTINO FINAL		OBSERVACIONES
									AT	AC	A	L	C	F	R	C	PASILLO	ANAQUEL	O	C	B	H	
32	4	DG VOLANTES ASIGNACION VIII	VOLANTES ASIGNACION 3566-4240	MX-CDMX-SGIRPC-1.5.1.1- 1C.20-32-2015	613	16/06/2015	15/07/2015	2018	1	2	X								X	X	X		
33	5	DG VOLANTES ASIGNACION VIII	VOLANTES ASIGNACION 4241-4874	MX-CDMX-SGIRPC-1.5.1.1- 1C.20-33-2015	617	16/07/2015	15/08/2015	2018	1	2	X								X	X	X		
34	5	DG VOLANTES ASIGNACION IX	VOLANTES ASIGNACION 4904-6134	MX-CDMX-SGIRPC-1.5.1.1- 1C.20-34-2015	606	30/08/2015	10/09/2015	2018	1	2	X								X	X	X		
35	5	DG VOLANTES ASIGNACION X	VOLANTES ASIGNACION 5551-6091	MX-CDMX-SGIRPC-1.5.1.1- 1C.20-35-2015	369	11/09/2015	20/09/2015	2018	1	2	X								X	X	X		
36	5	DG VOLANTES ASIGNACION XI	VOLANTES ASIGNACION 6135-6978	MX-CDMX-SGIRPC-1.5.1.1- 1C.20-36-2015	599	21/09/2015	15/10/2015	2018	1	2	X								X	X	X		
37	5	DG VOLANTES ASIGNACION XII	VOLANTES ASIGNACION 6981-7926	MX-CDMX-SGIRPC-1.5.1.1- 1C.20-37-2015	797	31/10/2015	15/11/2015	2018	1	2	X								X	X	X		
38	5	DG VOLANTES ASIGNACION XIII	VOLANTES ASIGNACION 7136-8660	MX-CDMX-SGIRPC-1.5.1.1- 1C.20-38-2015	521	16/11/2015	31/12/2015	2018	1	2	X								X	X	X		
1	5	DICTAMENES CONSECUTIVOS I	SPC/SCPPP/DGP/0020-0333/2015	MX-CDMX-SGIRPC-1.5.1.1- 4S.60-1-2015	622	01/01/2015	31/12/2015	2018	1	2	X								X	X	X		
2	6	DICTAMENES CONSECUTIVOS II	SPC/SCPPP/DGP/2324-4556/2015	MX-CDMX-SGIRPC-1.5.1.1- 4S.60-2-2015	622	01/03/2015	31/12/2015	2018	1	2	X								X	X	X		
3	6	DICTAMENES CONSECUTIVOS III	SPC/SCPPP/DGP/4603-6375/2015	MX-CDMX-SGIRPC-1.5.1.1- 4S.60-3-2015	604	01/01/2015	31/12/2015	2018	1	2	X								X	X	X		
4	6	DICTAMENES CONSECUTIVOS IV	SPC/SCPPP/DGP/6409-9183/2015	MX-CDMX-SGIRPC-1.5.1.1- 4S.60-4-2015	507	01/08/2015	31/12/2015	2018	1	2	X								X	X	X		
5	6	CONSTRUCTORA INMOBILIARIA NOGUEIRA	AVENIDA CHAPULTEPEC 480 ROMA CUAUHTEMOC	MX-CDMX-SGIRPC-1.5.1.1- 4S.60-5-2015	123	01/04/2015	31/12/2015	2018	1	2	X								X	X	X		
6	6	OPERATIVO PIPAS HIDROCARBUROS	23/01/2015-26/11/2015	MX-CDMX-SGIRPC-1.5.1.1- 4S.60-6-2015	533	01/01/2015	31/12/2015	2018	1	2	X								X	X	X		
1	6	RELLENO SANITARIO ALAMEDA PONIENTE	KILOMETRO 14 MEXICO TOLUCA 2483 GRANJAS DE PALO ALTO CUAJIMALPA	MX-CDMX-SGIRPC-1.5.1.1- 4S.50.5-1-2015	361	01/02/2015	31/12/2015	2019	2	2	X								X	X	X		
2	6	UNIDAD HABITACIONAL SAN JERONIMO	SAN JERONIMO 111 BARRIO LA OTRA BANDA ALVARO OBREGON	MX-CDMX-SGIRPC-1.5.1.1- 4S.50.5-2-2015	60	01/07/2015	31/12/2015	2019	2	2	X								X	X	X		
3	6	CONJUNTO HABITACIONAL MOZAIÑO LINDAVISTA	CIEN FUEGOS 10777 RESIDENCIAL ZACATENCO GUSTAVO A MADERO	MX-CDMX-SGIRPC-1.5.1.1- 4S.50.5-3-2015	25	01/04/2015	31/12/2015	2019	2	2	X								X	X	X		
4	6	GASOLINERA CONSTITUYENTES	CONSTITUYENTES 373 AMERICA CUAUHTEMOC	MX-CDMX-SGIRPC-1.5.1.1- 4S.50.5-4-2015	183	01/01/2015	31/12/2015	2019	2	2	X								X	X	X		

CONSECUTIVO DE EXPEDIENTE	No. CAJA	NOMBRE O TÍTULO DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE	FOJAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	AÑO DE CADUCIDAD	VIGENCIA		VALOR DOCUMENTAL				CONDICIÓN DE ACCESO		UBICACIÓN		TIPO DE DOCUMENTO		DESTINO FINAL		OBSERVACIONES
									AT	AC	A	L	C	F	R	C	PASILLO	ANAQUEL	O	C	B	H	
5	6	CONJUNTO HABITACIONAL ENCINOS	ENCINOS 81 MIGUEL HIDALGO 4A SECCION TLALPAN	MX-CDMX-SGIRPC-1.5.1.1- 45.50.5-5-2015	28	01/01/2015	31/12/2015	2019	2	2	X								X	X	X		
6	6	ESCUELA BANCARIA Y COMERCIAL CAMPUS LIVERPOOL	LIVERPOOL 54 JUAREZ CUAUHEMOC	MX-CDMX-SGIRPC-1.5.1.1- 45.50.5-6-2015	34	01/01/2015	31/12/2015	2019	2	2	X								X	X	X		

EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE:

50	23179	6
TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE FOJAS	TOTAL DE CAJAS

Y UN PESO APROXIMADO DE:

192
KILOGRAMOS

ELABORÓ

ING. WALTER GALICIA DUNSTAN
JUD DE PROGRAMAS EMERGENTES

REVISÓ

ARQ. HOMAR ZEPEDA SEGUNDO
COORDINADOR DE RIESGOS TERRITORIALES

AUTORIZÓ

M. EN I. MARCO ANTONIO SALAS SALINAS
DIRECTOR DE EVALUACIÓN DE RIESGOS



ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL.

SESIÓN No. 01/2024	FECHA: 15/02/2024	HORA: 13:00 HRS.
TIPO DE SESIÓN:	ORDINARIA ()	EXTRAORDINARIA (X)
AV. PATRIOTISMO 711-B, COLONIA SAN JUAN, C.P. 03730, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ		

En la Ciudad de México, siendo las 13:00 horas del día 15 de febrero de 2024, en la sala de juntas de la Titular de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, ubicada en Av. Patriotismo 711-B, Tercer Piso, Colonia San Juan, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03730, se da por iniciada la **Primera Sesión Extraordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos** de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, correspondiente al ejercicio 2024, se reúnen los servidores públicos integrantes de este Comité, quienes firman en la parte final de la presente acta para llevar a cabo el desarrollo y desahogo de la orden del día que se presenta en este acto. -----

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia y declaración de Quórum.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Solicitud de Valoración Documental del archivo de la Coordinación de Políticas de Vinculación y Capacitación, propuesto para baja documental.
4. Solicitud de Valoración Documental del archivo de la Oficina del Asesor, propuesto para baja documental.
5. Solicitud de Valoración Documental del archivo de la Coordinación de Riesgos Territoriales, propuesto para baja documental.
6. Solicitud de Modificación al Catálogo de Disposición Documental por parte de la Oficina del Asesor.
7. Solicitud de Modificación al Catálogo de Disposición Documental por parte de la Dirección General de Análisis de Riesgos.
8. Solicitud de Modificación al Catálogo de Disposición Documental por parte de la Dirección General de Vinculación y Capacitación.
9. Presentación del Informe de Valoración Documental del Archivo de la Dirección General de Vinculación y Capacitación.
10. Aprobación del Dictamen de Valoración Documental del Archivo de la Dirección General de Vinculación y Capacitación, propuesto para baja.
11. Aprobación de la Declaratoria de Inexistencia de Valores Primarios y Secundarios del Archivo de la Dirección General de Vinculación y Capacitación, propuesto para baja.
12. Aprobación de la Baja Documental del Archivo de la Dirección General de Vinculación y Capacitación.
13. Asuntos Generales.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

1. LISTA DE ASISTENCIA Y VERIFICACIÓN DE QUÓRUM



ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL.

SESIÓN No. 01/2024	FECHA: 15/02/2024	HORA: 13:00 HRS.
TIPO DE SESIÓN:	ORDINARIA ()	EXTRAORDINARIA (X)
AV. PATRIOTISMO 711-B, COLONIA SAN JUAN, C.P. 03730, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ		

Se procedió a la revisión de asistencia y se declaró la existencia del Quórum legal.

En uso de la palabra la Lic. Norma Flores Garcés, Directora Ejecutiva de Administración y Finanzas, en su carácter de Coordinadora de Archivos del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, manifiesta que siendo las 13:01 horas del día 15 de febrero de 2024, nos encontramos reunidos para llevar a cabo la Primera Sesión Extraordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, solicitando al Titular del Área de Planeación y/o Mejora Continua, se sirva pasar lista para verificar que exista Quórum legal para la celebración del acto al cual se ha convocado, quien en el acto pasa lista y le comunica a la Coordinadora de Archivos que existe Quórum legal para celebrar la sesión.

Acto seguido, la Coordinadora de Archivos del Comité indica, que en virtud de que existe el Quórum legal establecido, se declara abierta la sesión, procediendo a dar lectura al orden del día.

2. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

Se somete el orden del día a votación de los integrantes del Comité de los asuntos a tratar en la Primera Sesión Extraordinaria para su aprobación, quedando la misma aprobada sin añadir algún punto adicional.

En virtud de que no existen comentarios adicionales al orden día, se aprueba por unanimidad.

A continuación, la Coordinadora de Archivos indica: Ahora se procederá al desahogo del siguiente punto en la orden del día, consistente en el número **3. Solicitud de Valoración Documental del archivo de la Coordinación de Políticas de Vinculación y Capacitación, propuesto para baja documental.**

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL.

SESIÓN No. 01/2024	FECHA: 15/02/2024	HORA: 13:00 HRS.
TIPO DE SESIÓN:	ORDINARIA ()	EXTRAORDINARIA (X)
AV. PATRIOTISMO 711-B, COLONIA SAN JUAN, C.P. 03730, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ		

La Coordinadora de Archivos pregunta si algún integrante tiene algo que mencionar. A lo que el Área de Planeación y/o Mejora Continua señala que, de acuerdo a una Nota Informativa que el Invitado, C. Marcos Pradel Flores, le hizo llegar a la Titular del Órgano Interno de Control, señala que hubo un error en el inventario proporcionado por el área solicitante, por lo que convinieron en reemplazar dicho inventario con uno corregido lo más rápido posible dadas las circunstancias.-----

[Handwritten signature]

La Coordinadora de Archivos solicita que aquellos que tengan derecho a voto, favor de emitirlo levantando la mano.-----

En virtud de que no existen comentarios adicionales, el pleno del Comité toma conocimiento de la **Solicitud de Valoración Documental del archivo de la Coordinación de Políticas de Vinculación y Capacitación, propuesto para baja documental** y aprueba la creación de un Grupo de Valoración Documental.-----

[Handwritten signature]

A continuación, la Coordinadora de Archivos indica: Ahora se procederá al desahogo del siguiente punto en la orden del día, consistente en el número **4. Solicitud de Valoración Documental del archivo de la Oficina del Asesor, propuesto para baja documental**, preguntando si algún integrante tiene algo que mencionar.-----

[Handwritten signature]

La Coordinadora de Archivos solicita que aquellos que tengan derecho a voto, favor de emitirlo levantando la mano.-----

En virtud de que no existen comentarios adicionales, el pleno del Comité toma conocimiento de la **Solicitud de Valoración Documental del archivo de la Oficina del Asesor, propuesto para baja documental** y autoriza la creación de un Grupo de Valoración Documental.-----

[Handwritten signature]

Continuando, la Coordinadora de Archivos indica que se proseguirá con el próximo punto del orden del día, consistente en el número **5. Solicitud de Valoración Documental del archivo de la Coordinación de Riesgos Territoriales, propuesto para baja documental**, preguntando si algún integrante tiene algo que mencionar.-----

[Handwritten signature]



ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL.

SESIÓN No. 01/2024	FECHA: 15/02/2024	HORA: 13:00 HRS.
TIPO DE SESIÓN:	ORDINARIA ()	EXTRAORDINARIA (X)
AV. PATRIOTISMO 711-B, COLONIA SAN JUAN, C.P. 03730, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ		

Sin intervenciones, el pleno del Comité toma conocimiento de la **Solicitud de Valoración Documental del archivo de la Coordinación de Riesgos Territoriales, propuesto para baja documental** y autoriza la creación de un Grupo de Valoración Documental.

Continuando, la Coordinadora de Archivos indica que se proseguirá con el próximo punto del orden del día, consistente en el número **6. Solicitud de Modificación al Catálogo de Disposición Documental por parte de la Oficina del Asesor**, preguntando si algún integrante tiene algo que mencionar.

A lo que la Representante Suplente del Órgano Interno de Control, Lic. Ofelia Ruiz, que tiene una duda respecto a la mencionada solicitud, ya que es su opinión que la misma debió de estar acompañada por un anexo en el cual se reflejen de manera práctica los cambios solicitados por el área. A lo que la representación de la Oficina del Asesor, Lic. Daniela Giselle Guerra Yáñez, hace el comentario de que en su sección del Catálogo de Disposición Documental hay una modificación que se debe de realizar, ya que todavía aparecen las series documentales correspondientes a la Unidad de Transparencia y señala que el instrumento desde el cual está haciendo el comentario la Lic. Ofelia Ruiz no se encuentra actualizado A lo que la Coordinadora de Archivos, Lic. Norma Flores Garcés, instruye al Invitado, C. Marcos Pradel Flores, a que le haga llegar a la Lic. Ofelia Ruiz dicho documento actualizado

Sin más comentarios, la Coordinadora de Archivos confirma que no hay nada más que añadir por parte de los miembros y el pleno del Comité aprueba de forma unánime la **Solicitud de Modificación al Catálogo de Disposición Documental por parte de la Oficina del Asesor**, y aprueba la creación de un Grupo de Valoración Documental.

Continuando con el siguiente punto del orden del día, consistente en el número **7. Solicitud de Modificación al Catálogo de Disposición Documental por parte de la Dirección General de Análisis de Riesgos.**

La Coordinadora de Archivos pregunta si hay algún comentario a este punto.



ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL.

SESIÓN No. 01/2024	FECHA: 15/02/2024	HORA: 13:00 HRS.
TIPO DE SESIÓN:	ORDINARIA ()	EXTRAORDINARIA (X)
AV. PATRIOTISMO 711-B, COLONIA SAN JUAN, C.P. 03730, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ		

Por lo que la Representante Suplente del Órgano Interno de Control, Lic. Ofelia Ruiz, observa utilizando de ejemplo la serie de *Cédula de Evaluación Post Sísmica Rápida* y otras que no se nota claridad en la petición de modificación del área solicitante, por lo que se vuelve un punto complicado de analizar ya que no se cuenta con los elementos necesarios debidamente señalados y claros para su correcta interpretación por el pleno del Comité. La Coordinadora de Archivos instruye al Invitado, C. Marcos Pradel Flores, a hacerle llegar esos documentos desglosados a la Lic. Ofelia Ruiz. Por último, el Área de Planeación y/o Mejora Continua menciona que, de acuerdo a una Nota Informativa que el Invitado, C. Marcos Pradel Flores, le hizo llegar a la Titular del Órgano Interno de Control, señala que las modificaciones presentadas por el área solicitante son con base a la nueva estructura válida de la misma.---

-----No habiendo más comentarios, el pleno del Comité aprueba de forma unánime la **Solicitud de Modificación al Catálogo de Disposición Documental por parte de la Dirección General de Análisis de Riesgos.**-----

Continuando, la Coordinadora de Archivos indica que se proseguirá con el siguiente punto de la orden del día, consistente en el número **8. Solicitud de Modificación al Catálogo de Disposición Documental por parte de la Dirección General de Vinculación y Capacitación**, preguntando si algún integrante del Comité tiene algo que mencionar en este punto.-----

A lo que la Representante Suplente del Órgano Interno de Control, Lic. Ofelia Ruiz, señala que, en el documento anexada a la solicitud del área, están señalados elementos de nueva creación que, sin embargo, no contiene nada y pide que se aclare la situación. Por lo que el Invitado, C. Marcos Pradel Flores, responde que, en ese caso, se está creando el apartado del área, en este caso específico, de la Jefatura de Unidad Departamental de Derechos Humanos e Igualdad de Género, en el Catálogo de Disposición Documental, por lo que esa área integrará sus series documentales en una fecha posterior, una vez que terminen los trabajos para generarlas.-----

Prosiguiendo, la Coordinadora de Archivos indica que se proseguirá con el próximo punto del orden del día, consistente en el número **9. Presentación del Informe de Valoración Documental del archivo de la Dirección General de Vinculación y Capacitación**, preguntando si algún integrante tiene algo que mencionar.-----

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin, including a large signature at the bottom right.



ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL.

SESIÓN No. 01/2024	FECHA: 15/02/2024	HORA: 13:00 HRS.
TIPO DE SESIÓN:	ORDINARIA ()	EXTRAORDINARIA (X)
AV. PATRIOTISMO 711-B, COLONIA SAN JUAN, C.P. 03730, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ		

Sin comentarios, la Coordinadora de Archivos confirma que no hay nada más que añadir por parte de los miembros y el pleno del Comité toma conocimiento de **Informe de Valoración Documental del archivo de la Dirección General de Vinculación y Capacitación.**

Continuando, la Coordinadora de Archivos indica que se proseguirá con el siguiente punto de la orden del día, consistente en el número **10. Aprobación del Dictamen de Valoración Documental del archivo de la Dirección General de Vinculación y Capacitación, propuesto para baja**, preguntando si algún integrante del Comité tiene algo que mencionar en este punto.

Sin comentarios, el pleno del Comité aprueba de forma unánime el **Dictamen de Valoración Documental del archivo de la Dirección General de Vinculación y Capacitación, propuesto para baja.**

A continuación, la Coordinadora de Archivos indica: Ahora se procederá al desahogo del siguiente punto en la orden del día, consistente en el número **11. Aprobación de la Declaratoria de Inexistencia de Valores Primarios y Secundarios del archivo de la Dirección General de Vinculación y Capacitación, propuesto para baja**, preguntando si algún integrante tiene algo que mencionar.

Sin intervenciones, el pleno del Comité aprueba de forma unánime la **Declaratoria de Inexistencia de Valores Primarios y Secundarios del archivo de la Dirección General de Vinculación y Capacitación, propuesto para baja.**

Continuando, la Coordinadora de Archivos indica que se proseguirá con el siguiente punto de la orden del día, consistente en el número **12. Aprobación de la Baja Documental del Archivo de la Dirección General de Vinculación y Capacitación**, preguntando si algún integrante del Comité tiene algo que mencionar en este punto.

La Coordinadora de Archivos solicita que aquellos que tengan derecho a voto, favor de emitirlo levantando la mano.

[Handwritten signature and initials]



ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL.

SESIÓN No. 01/2024	FECHA: 15/02/2024	HORA: 13:00 HRS.
TIPO DE SESIÓN:	ORDINARIA ()	EXTRAORDINARIA (X)
AV. PATRIOTISMO 711-B, COLONIA SAN JUAN, C.P. 03730, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ		

No habiendo comentarios, el pleno del Comité aprueba de forma unánime la **Baja Documental del Archivo de la Dirección General de Vinculación y Capacitación.**

Prosiguiendo, la Coordinadora de Archivos indica que se proseguirá con el próximo punto del orden del día, consistente en el número **13. Asuntos Generales**, preguntando si algún miembro del Comité quiere mencionar algo.

Finalmente, y toda vez que no quedan más asuntos que desahogar, la Coordinadora de Archivos declara concluida la Primera Sesión Extraordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil; siendo las 13 horas con 16 minutos del día 15 de febrero de 2024, firmando los que en ella intervinieron, de conformidad y para debida constancia.

Coordinación de Archivos

Lic. Norma Flores Garcés
Directora Ejecutiva de Administración y Finanzas

Planeación y/o Mejora Continua

L.C. Benjamín Manuel Hernández González
Jefe de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios



ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL.

SESIÓN No. 01/2024	FECHA: 15/02/2024	HORA: 13:00 HRS.
TIPO DE SESIÓN:	ORDINARIA ()	EXTRAORDINARIA (X)
AV. PATRIOTISMO 711-B, COLONIA SAN JUAN, C.P. 03730, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ		

Unidad de Transparencia

Lic. Ana Paola Ávila Zepeda
Jefa Unidad Departamental de Apoyo Jurídico y de la Unidad de Transparencia

Suplente del Órgano Interno de Control

Lic. Ofelia Ruiz
Subdirectora de Auditoría Operativa y Control Interno del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil

Unidad Administrativa

Mtro. Jorge Antonio Ortiz Torres
Asesor

Suplente de la Unidad Administrativa Dirección General de Análisis de Riesgos

Ing. José Walter Galicia Dunstan
Jefe de Unidad Departamental de Programas Emergentes

Suplente de la Unidad Administrativa Dirección General de Vinculación y Capacitación

Mtro. Francisco Jesús Pérez Mosqueda
Coordinador de Programas Especiales

Suplente de la Unidad Administrativa Dirección General de Resiliencia

Mtra. Aideé Stephanie Jiménez Ávila
Coordinadora de Políticas de Resiliencia



ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL.

SESIÓN No. 01/2024	FECHA: 15/02/2024	HORA: 13:00 HRS.
TIPO DE SESIÓN:	ORDINARIA ()	EXTRAORDINARIA (X)
AV. PATRIOTISMO 711-B, COLONIA SAN JUAN, C.P. 03730, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ		

Representante Suplente de la Jefatura de Unidad Departamental de Finanzas

C. María del Refugio Martínez Santana
Enlace de Contabilidad y Registro

Invitado

C. Marcos Pradel Flores
Personal de Nómina 8

Estas firmas forman parte del **Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil**, de fecha 15 de febrero de 2024.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y
PROTECCIÓN CIVIL
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ACUSE



Ciudad de México, a 19 de febrero de 2024
SGIRPC/DEAF/0336 /2024

Asunto: Designación de Servidor Público para Grupo de Trabajo COTECIAD

LIC. RAFAEL HUMBERTO MARÍN CAMBRANIS
DIRECTOR GENERAL DE ANÁLISIS DE RIESGOS
PRESENTE

Con fundamento en lo establecido en el numeral 9.5.12, fracción VIII, de la Circular Uno 2019 denominada *Normatividad en Materia de Administración de Recursos* y con la finalidad de dar cumplimiento al acuerdo COTECIADSGIRPC/01EXT/04/2024, emitido en la Primera Sesión Extraordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, el cual se refiere a la creación de un Grupo de Valoración Documental para la revisión de la documentación de la **Coordinación de Riesgos Territoriales**, la cual su área propone para baja documental 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, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. NORMA FLORES GARCÉS
DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



Autorizó:	L.C. Benjamín Manuel Hernández González	
Elaboró:	C. Marcos Pradal Flores	

ACUSE



Ciudad de México, a 19 de febrero de 2024
SGIRPC/DEAF/0337 /2024

Asunto: Designación de Servidor Público para Grupo de Trabajo COTECIAD

LAURA EDITH RODRÍGUEZ MÉNDEZ
JEFA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE FINANZAS
PRESENTE

Con fundamento en lo establecido en el numeral 9.5.12, fracción VIII, de la Circular Uno 2019 denominada *Normatividad en Materia de Administración de Recursos* y con la finalidad de dar cumplimiento a los siguientes acuerdos:

- COTECIADSGIRPC/01EXT/02/2024, correspondiente a la **Coordinación de Políticas de Vinculación y Capacitación.**
- COTECIADSGIRPC/01EXT/03/2024, correspondiente a la **Oficina del Asesor.**
- COTECIADSGIRPC/01EXT/04/2024, correspondiente a la **Coordinación de Riesgos Territoriales.**

Siendo los mismos emitidos en la Primera Sesión Extraordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, los cuales se refieren a la creación de Grupos de Valoración Documental para la revisión de la documentación de las áreas mencionadas, las cuales proponen para baja documental 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 dichos grupos.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. NORMA FLORES GARCÉS
DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



Autorizó:	L.C. Benjamín Manuel Hernández González	
Elaboró:	C. Marcos Pradel Flores	



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ACUSE



Ciudad de México, a 19 de febrero de 2024
SGIRPC/DEAF/0338 /2024

Asunto: Designación de Servidor Público para Grupo de Trabajo COTECIAD

L.C. BENJAMÍN MANUEL HERNÁNDEZ GONZÁLEZ
JEFA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE RECURSOS
MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS
PRESENTE

Con fundamento en lo establecido en el numeral 9.5.12, fracción VIII, de la Circular Uno 2019 denominada *Normatividad en Materia de Administración de Recursos* y con la finalidad de dar cumplimiento a los siguientes acuerdos:

- COTECIADSGIRPC/01EXT/02/2024, correspondiente a la **Coordinación de Políticas de Vinculación y Capacitación.**
- COTECIADSGIRPC/01EXT/03/2024, correspondiente a la **Oficina del Asesor.**
- COTECIADSGIRPC/01EXT/04/2024, correspondiente a la **Coordinación de Riesgos Territoriales.**

Siendo los mismos emitidos en la Primera Sesión Extraordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, los cuales se refieren a la creación de Grupos de Valoración Documental para la revisión de la documentación de las áreas mencionadas, las cuales proponen para baja documental 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 dichos grupos.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. NORMA FLORES GARCÉS
DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



Autorizó:	L.C. Benjamín Manuel Hernández González	
Elaboró:	C. Marcos Pradel Flores	

ACUSE



Ciudad de México, a 16 de febrero de 2024
SGIRPC/DEAF/0339 /2024

Asunto: Designación de Servidor Público para Grupo de Trabajo COTECIAD

LIC. ALEJANDRA BARRERA JUÁREZ
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN
LA SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE
RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL
PRESENTE

Con fundamento en lo establecido en el numeral 9.5.12, fracción VIII, de la Circular Uno 2019 denominada *Normatividad en Materia de Administración de Recursos* y con la finalidad de dar cumplimiento a los siguientes acuerdos:

- COTECIADSGIRPC/01EXT/02/2024; correspondiente a la **Coordinación de Políticas de Vinculación y Capacitación.**
- COTECIADSGIRPC/01EXT/03/2024, correspondiente a la **Oficina del Asesor.**
- COTECIADSGIRPC/01EXT/04/2024, correspondiente a la **Coordinación de Riesgos Territoriales.**

Siendo los mismos emitidos en la Primera Sesión Extraordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, los cuales se refieren a la creación de Grupos de Valoración Documental para la revisión de la documentación de las áreas mencionadas, las cuales proponen para baja documental 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 dichos grupos.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. NORMA FLORES GARCÉS
DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



Autorizó:	L.C. Benjamín Manuel Hernández González	
Elaboró:	C. Marcos Pradel Flores	

ACUERDO

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS



Ciudad de México, a 20 de febrero de 2024

SGIRPC/DEAF/RMAS/ 112 /2024

Asunto: Designación de servidor público para Grupos de Trabajo COTECIAD

LIC. NORMA FLORES GARCÉS
DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
PRESENTE

Hago referencia a su oficio número SGIRPC/DEAF/0338/2024, de fecha 19 de febrero del corriente, mediante el cual solicita se designe a un servidor público del área a mi cargo para formar parte de los Grupos de Valoración Documental creados para la revisión de la documentación de la **Coordinación de Políticas de Vinculación y Capacitación**, la **Oficina del Asesor** y la **Coordinación de Riesgos Territoriales**, que tales áreas proponen para baja documental.

Al respecto, le informo que se designa al C. Marcos Pradel Flores, personal de Nómina 8, como representante de esta Jefatura de Unida Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, en todos los Grupos de Trabajo.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

L.C. BENJAMÍN MANUEL HERNÁNDEZ GONZÁLEZ
JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS



Elaboró	C. Marcos Pradel Flores	R
---------	-------------------------	---



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

0306

297



2024
Felipe Carrillo
PUERTO
GOBIERNO DEL PROLETARIADO,
REVOLUCIONARIO Y DEFENSOR
DEL MAYA

Ciudad de México, a 07 de febrero de 2024



LIC. NORMA FLORES GARCÉS
DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN LA
SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL
PRESENTE

Hago referencia a sus oficios **SGIRPC/DEAF/0160/2024** y **SGIRPC/DEAF/0165/2024** ambos de fecha 01 de febrero del presente, en los cuales hace mención a el numeral 9.512, fracción VIII, de la Circular Uno 2019 de la Normatividad en materia de Administración de Recursos y con la finalidad de dar cumplimiento a los acuerdos COTRCIADSGIRPC/01ORD/06/2024 y COTRCIADSGIRPC/01ORD/07/2024, emitidos en la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, que refieren a la creación de un Grupo de Valoración Documental para la revisión de la documentación propuesta para la baja documental en virtud de que concluyo su vida útil, en el cual solicita designar al personal que será parte de dicho grupo.

Al respecto, me permito designar al personal adscrito a esta Área, que integrará dicho grupo, a efecto de atender lo solicitado, así como, colaborar con las Unidades Administrativas para la revisión de la documentación propuesta para baja en todos los grupos que se conformen durante el 2024.

NOMBRE	E-MAIL
Braulio Martínez Hernández	bmartinez@sgirpc.cdmx.gob.mx

Lo anterior, con fundamento en el artículo 170 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Sin otro particular, le envió un cordial saludo.

Atentamente

LIC. ICCEN LETICIA SALAS PICHARDO
DIRECTORA EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS



REF: DEAJ 240130
240131

PC.c.c.e.p. Arq. Myriam Urzúa Venegas, Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México. - Para su Superior Conocimiento. ccp.sgirpc@sgirpc.cdmx.gob.mx

REVISÓ:	LIC. ANA PAOLA ÁVILA ZEPEDA	[Signature]
ELABORÓ:	C. BRAULIO MARTÍNEZ HERNÁNDEZ	[Signature]



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL
DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE FINANZAS

6372



Ciudad de México, a 19 de febrero de 2024
SGIRPC/DEAF/JUDF/89/2024

Asunto: Designación de Servidor Público

LIC. NORMA FLORES GARCÉS
DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
PRESENTE

En atención a su oficio SGIRPC/DEAF/0337/2024, mediante el cual solicita se designe a un servidor público del área, para que forme parte de los grupos de trabajo para la revisión de la documentación propuesta para baja por parte de la:

- Coordinación de Políticas de Vinculación y Capacitación,
- Oficina del Asesor y de la
- Coordinación de Riesgos Territoriales.

Al respecto, le informo que se designa a la C. Berenice Mendoza Godínez como representante de la J.U.D. de Finanzas.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.



ATENTAMENTE

Laura Edith Rodríguez Méndez
LAURA EDITH RODRÍGUEZ MÉNDEZ
J.U.D. DE FINANZAS



Elaboró BERENICE MENDOZA GODÍNEZ

0383 400



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL
DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS DE RIESGOS



Ciudad de México, 20 de febrero de 2024
SGIRPC/DGAR/0628/2024

Asunto: Designación de servidor público para el grupo de trabajo COTECIAD

LIC. NORMA FLORES GARCÉS
DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
PRESENTE



En atención a su Oficio No. SGIRPC/DEAF/0336/2024, signado el día 19 de febrero del año en curso, con la finalidad de dar cumplimiento al acuerdo COTECIADSGIRPC/01EXT/04/2024, emitido en la Primera Sesión Extraordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, el cual se refiere a la creación de un Grupo de Valoración Documental para la revisión de la documentación de la Coordinación de Riesgos Territoriales.

Al respecto, le informo que designo a los siguientes servidores públicos para conformar el Grupo de Valoración Documental del Comité Técnico Interno de Administración de documentos (COTECIAD) que serán los encargados para la revisión de la documentación de la Coordinación de Riesgos Territoriales.

Nombre	Correo Electrónico
José Walter Galicia Dunstan	Jefe de Unidad Departamental de Programas Emergentes wgaliad@gmail.com 52-228-243-1361
Blanca Patricia Pacheco Villagrán	Personal de Honorarios Asimilables a Salario bpachecov97@gmail.com 55-2690-7384

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

ATENTAMENTE

LIC. RAFAEL HUMBERTO MARÍN CAMBRANIS
DIRECTOR GENERAL DE ANÁLISIS DE RIESGOS



c.c.c.e.p. Arq. Myriam Urzúa Venegas, Secretaria de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil. Para su conocimiento. – eco.sgirpc@sgirpc.cdmx.gob.mx
Lic. Bernardo Aguilar Mercado, Jefe de Unidad Departamental de Operación y Gestión. Para su conocimiento. – baguilarm@sgirpc.cdmx.gob.mx

Volante: 0967/2024

REVISÓ	LIC. BERNARDO AGUILAR MERCADO
ELABORÓ	VERÓNICA FLORES RAMÍREZ

0393

410



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL

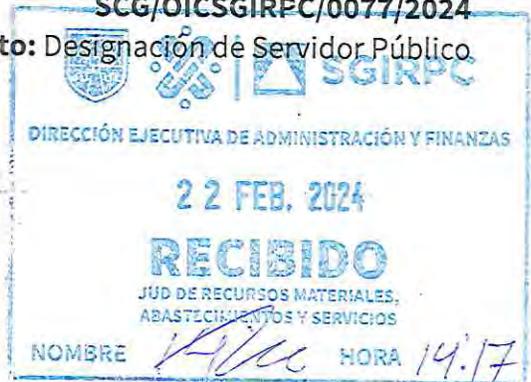
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL



Ciudad de México, a 20 de febrero de 2024

SCG/OICSGIRPC/0077/2024

Asunto: Designación de Servidor Público



LIC. NORMA FLORES GARCÉS
DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN LA SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL
P R E S E N T E

Me refiero al oficio SGIRPC/DEAF/0339/2024 de fecha 16 de febrero de 2024, mediante el cual puntualiza la creación de Grupos de Valoración documental para la revisión de la documentación de la Coordinación de Políticas de Vinculación y Capacitación; Oficina del Asesor y la Coordinación de Riesgos Territoriales, que proponen para baja documental, en virtud de que concluyó su vida útil.

Al respecto, me permito comunicarle que conforme a lo señalado en el artículo 136 fracción XXXVII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, comunico a usted que el L.C. Juan Manuel Martínez Medina, personal adscrito al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, participará en los Grupos de Valoración documental.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviarte un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. ALEJANDRA BARRERA JUÁREZ
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



C.c.c.e.p.-Lic. Ofelia Ruiz. -Subdirectora de Auditoría Operativa, Administrativa y Control Interno en el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil. -Para su conocimiento.
LC. Juan Manuel Martínez Medina. - Personal adscrito al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil. -Para su participación.

Elaboró: GR



ACUSE

Ciudad de México, a 17 de abril de 2024

SGIRPC/DEAF/0732 /2024

Asunto: Reunión de Grupo de Valoración Documental del COTECIAD

ING. JOSÉ WALTER GALICIA DUNSTAN
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL
DE ANÁLISIS DE RIESGOS
PRESENTE

Hago referencia a lo establecido en el oficio número SGIRPC/DGAR/0628/2024 mediante el cual es designado como representante de la Dirección General de Análisis de Riesgos por el Titular de esta, Lic. Rafael Humberto Marín Cambranis, y en el acuerdo COTECIADSGIRPC/01EXT/04/2024, emitido en la Primera Sesión Extraordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de esta Dependencia, por este medio le hago una cordial invitación para que asista a la revisión y valoración de la documentación de archivo que la **Coordinación de Riesgos Territoriales** propone para baja documental, con la finalidad de elaborar el Informe de Valoración Documental correspondiente, la cual se llevará a cabo el día 29 de abril del 2024, a las 11:00 horas, en el Archivo Documental de esta Dependencia; sita en Av. Patriotismo 711-B, Sótano, Colonia San Juan, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México. Se adjunta Cronograma de Actividades e Inventario Documental.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. NORMA FLORES GARCÉS
DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



Autorizó	LC. Benjamín Manuel Hernández González	
Elaboró	C. Marcos Pradel Flores	



ACUSE

Ciudad de México, a 17 de abril de 2024

SGIRPC/DEAF/0733 /2024

Asunto: Reunión de Grupo de Valoración Documental del COTECIAD

BLANCA PATRICIA PACHECO VILLAGRÁN
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL
DE ANÁLISIS DE RIESGOS
PRESENTE

Hago referencia a lo establecido en el oficio número SGIRPC/DGAR/0628/2024 mediante el cual es designada como representante de la Dirección General de Análisis de Riesgos por el Titular de esta, Lic. Rafael Humberto Marín Cambranis, y en el acuerdo COTECIADSGIRPC/01EXT/04/2024, emitido en la Primera Sesión Extraordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de esta Dependencia, por este medio le hago una cordial invitación para que asista a la revisión y valoración de la documentación de archivo que la **Coordinación de Riesgos Territoriales** propone para baja documental, con la finalidad de elaborar el Informe de Valoración Documental correspondiente, la cual se llevará a cabo el día 29 de abril del 2024, a las 11:00 horas, en el Archivo Documental de esta Dependencia; sita en Av. Patriotismo 711-B, Sótano, Colonia San Juan, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México. Se adjunta Cronograma de Actividades e Inventario Documental.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. NORMA FLORES GARCÉS
DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Autorizó	L.C. Benjamín Manuel Hernández González	
Elaboró	C. Marcos Pradel Flores	

Recibi
Blanca Patricia Pacheco
Villagrán,
17-04-24



ACUSE

Ciudad de México, a 17 de abril de 2024

SGIRPC/DEAF/0734 /2024

Asunto: Reunión de Grupo de Valoración Documental del COTECIAD

MARCOS PRADEL FLORES
REPRESENTANTE DEL ÁREA COORDINADORA
DE ARCHIVOS
PRESENTE

Hago referencia a lo establecido en el oficio número SGIRPC/DEAF/RMAS/112/2024 mediante el cual es designado como representante de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios por el Titular de esta, L.C. Benjamín Manuel Hernández González, y en el acuerdo COTECIADSGIRPC/01EXT/04/2024, emitido en la Primera Sesión Extraordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de esta Dependencia, por este medio le hago una cordial invitación para que asista a la revisión y valoración de la documentación de archivo que la **Coordinación de Riesgos Territoriales** propone para baja documental, con la finalidad de elaborar el Informe de Valoración Documental correspondiente, la cual se llevará a cabo el día 29 de abril del 2024, a las 11:00 horas, en el Archivo Documental de esta Dependencia; sita en Av. Patriotismo 711-B, Sótano, Colonia San Juan, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México. Se adjunta Cronograma de Actividades e Inventario Documental.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. NORMA FLORES GARCÉS
DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

*Recibi original
claves
17/04/2024
13:37 hrs*

Autorizó	L.C. Benjamín Manuel Hernández González	X
Elaboró	C. Marcos Pradel Flores	P



ACUSE

Ciudad de México, a 17 de abril de 2024

SGIRPC/DEAF/735 /2024

Asunto: Reunión de Grupo de Valoración Documental del COTECIAD

BRAULIO MARTÍNEZ HERNÁNDEZ
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA
DE ASUNTOS JURÍDICOS
PRESENTE

Hago referencia a lo establecido en el oficio número SGIRPC/DEAJ/0145/2024 mediante el cual es designado como representante de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos por la Titular de esta, Lic. Iccen Leticia Salas Pichardo, y en el acuerdo COTECIADSGIRPC/01EXT/04/2024, emitido en la Primera Sesión Extraordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de esta Dependencia, por este medio le hago una cordial invitación para que asista a la revisión y valoración de la documentación de archivo que la **Coordinación de Riesgos Territoriales** propone para baja documental, con la finalidad de elaborar el Informe de Valoración Documental correspondiente, la cual se llevará a cabo el día 29 de abril del 2024, a las 11:00 horas, en el Archivo Documental de esta Dependencia; sita en Av. Patriotismo 711-B, Sótano, Colonia San Juan, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México. Se adjunta Cronograma de Actividades e Inventario Documental.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. NORMA FLORES GARCÉS
DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



*c/p
2 tardes*

Autorizó	LC. Benjamín Manuel Hernández González	
Elaboró	C. Marcos Pradel Flores	



ACUSE

Ciudad de México, a 17 de abril de 2024
SGIRPC/DEAF/0736 /2024

Asunto: Reunión de Grupo de Valoración Documental del COTECIAD

BERENICE MENDOZA GODÍNEZ
REPRESENTANTE DE LA JEFATURA DE UNIDAD
DEPARTAMENTAL DE FINANZAS
PRESENTE

Hago referencia a lo establecido en el oficio número SGIRPC/DEAF/JUDF/89/2024 mediante el cual es designada como representante de la Jefatura de Unidad Departamental de Finanzas por la Titular de esta, Laura Edith Rodríguez Méndez, y en el acuerdo COTECIADSGIRPC/01EXT/04/2024, emitido en la Primera Sesión Extraordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de esta Dependencia, por este medio le hago una cordial invitación para que asista a la revisión y valoración de la documentación de archivo que la Coordinación de Riesgos Territoriales propone para baja documental, con la finalidad de elaborar el Informe de Valoración Documental correspondiente, la cual se llevará a cabo el día 29 de abril del 2024, a las 11:00 horas, en el Archivo Documental de esta Dependencia; sita en Av. Patriotismo 711-B, Sótano, Colonia San Juan, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México. Se adjunta Cronograma de Actividades e Inventario Documental.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. NORMA FLORES GARCÉS NOMBRE
DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



Autorizó	L.C. Benjamín Manuel Hernández González	
Elaboró	C. Marcos Pradel Flores	



ACUSE

Ciudad de México, a 17 de abril de 2024
SGIRPC/DEAF/0737/2024

Asunto: Reunión de Grupo de Valoración Documental del COTECIAD

L.C. JUAN MANUEL MARTÍNEZ MEDINA
REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL
PRESENTE

Hago referencia a lo establecido en el oficio número SCG/OICSGIRPC/0077/2024 mediante el cual es designado como representante del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil por la Titular de esta, Lic. Alejandra Barrera Juárez, y en el acuerdo COTECIADSGIRPC/01EXT/04/2024, emitido en la Primera Sesión Extraordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de esta Dependencia, por este medio le hago una cordial invitación para que asista a la revisión y valoración de la documentación de archivo que la **Coordinación de Riesgos Territoriales** propone para baja documental, con la finalidad de elaborar el Informe de Valoración Documental correspondiente, la cual se llevará a cabo el día 29 de abril del 2024, a las 11:00 horas, en el Archivo Documental de esta Dependencia; sita en Av. Patriotismo 711-B, Sótano, Colonia San Juan, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México. Se adjunta Cronograma de Actividades e Inventario Documental.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. NORMA FLORES GARCÉS
DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



Autorizó	L.C. Benjamín Manuel Hernández González	
Elaboró	C. Marcos Pradel Flores	



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA VALORACIÓN DOCUMENTAL DE LA COORDINACIÓN DE RIESGOS TERRITORIALES DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

I. INTRODUCCIÓN

De acuerdo con la Ley de Archivos de la Ciudad de México, 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 de acuerdo con las necesidades, responsabilidades y legislatura aplicable que éstos determinen sea relevante para la correcta ejecución de sus funciones.

II. FUNDAMENTO LEGAL

En cumplimiento en el numeral 9.5.12, fracción III, se forma este Grupo de Trabajo de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y 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 VALORACIÓN DOCUMENTAL

Actividades	Periodo de Cumplimiento																													
	ABRIL - MAYO																													
	29	30	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
Cotejo de inventarios y documentación física de la Coordinación de Riesgos Territoriales																														
Elaboración del proyecto del Informe de Valoración Documental																														
Revisión del proyecto por parte de los integrantes del Grupo de Trabajo.																														
Entrega de observaciones del Grupo de Trabajo respecto al informe.																														
Reunión definitiva del Informe final de Valoración Documental																														

Actividad a realizar

Fines de semana

El cotejo de la documentación se realizará a las **11:00** hrs., en las instalaciones de la Secretaría ubicadas en **Av. Patriotismo 711-B.**



FORMATO MINUTA

REUNIÓN GRUPO DE VALORACIÓN DOCUMENTAL COTECIAD

PROYECTO: GRUPO DE VALORACIÓN DOCUMENTAL DE LA DOCUMENTACIÓN DE ARCHIVO DE LA COORDINACIÓN DE RIESGOS TERRITORIALES.		
FECHA: 29 de abril del 2024	HORA INICIO: 11:00	HORA FIN: 11:15
LUGAR: AV. PATRIOTISMO 711-B, SÓTANO, COL. SAN JUAN, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, C.P. 03730, CDMX.		

PARTICIPANTES

	ÁREA	FIRMA
C. Marcos Pradel Flores Personal de Nómina 8	Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios	
Ing. José Walter Galicia Dunstan Personal de Estructura	Dirección General de Análisis de Riesgos	
C. Blanca Patricia Pacheco Villagrán Personal de Honorarios	Dirección General de Análisis de Riesgos	
C. Braulio Martínez Hernández Personal de Nómina 8	Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos	
C. Berenice Mendoza Godínez Personal de Nómina 8	Jefatura de Unidad Departamental de Finanzas	Por razones de fuerza mayor, la Representante no pudo asistir a la reunión.
L.C. Juan Manuel Martínez Medina Personal de Nómina 8	Órgano Interno de Control	

PUNTOS RELEVANTES

1. Se reunió el Grupo de Valoración Documental para realizar la revisión física de la documentación propuesta para baja por la Coordinación de Riesgos Territoriales.
2. Siendo las 11:00 horas del día 29 de abril del 2024, iniciaron los trabajos de revisión física para determinar su destino final y verificar que la documentación propuesta para baja carezca de valores primarios o secundarios.



3. Una vez llevada a cabo la revisión física de la documentación, se verificó que la misma no cuenta con valores primarios o secundarios.
4. El Grupo de Valoración detectó un error en la entrada 14 de la caja 2 del año 2015, donde dice 09/01/-07/12/2015 debe decir 09/01/-09/12/2015. Por lo que el área solicitante subsanará dicho error antes de proseguir con el procedimiento.
5. Siendo las 11:15 horas del día de su inicio, se dio por concluida la revisión.



INFORME DEL GRUPO DE TRABAJO DE VALORACIÓN DOCUMENTAL DEL ARCHIVO DE LA COORDINACIÓN DE RIESGOS TERRITORIALES DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL, PROPUESTO PARA BAJA DOCUMENTAL.

En la Ciudad de México, siendo las 11:00 horas del día 29 de abril del 2024, se encuentran reunidos los integrantes del Grupo de Valoración Documental designado, se da por iniciada la **Reunión del Grupo de Trabajo de Valoración Documental del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos** de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, se reúnen los servidores públicos integrantes de este Grupo de Trabajo, quienes firman en la parte final del presente informe con el fin de dar fe de los siguientes:-----

HECHOS

En correspondencia con el numeral 9.5.12, fracción IV, de la Circular Uno 2019, *Normatividad en Materia de Administración de Recursos*, el C. Marcos Pradel Flores, representante del Área Coordinadora de Archivos, área adscrita a la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, expuso el método de trabajo para la revisión de la documentación propuesta para baja documental, el cual consiste en que los integrantes presentes en el sitio, lleven a cabo la revisión física de los expedientes contenidos en 4 de las 7 cajas con 64 expedientes totales, que corresponde a un peso total aproximado de 211 kilogramos y 4.22 metros lineales aproximados 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 la revisión física, por muestreo, de los expedientes correspondientes en cuatro de las siete cajas que contenían las series documentales siguientes: Control de Gestión, Opinión Técnica a Proyectos de Estudio de Impacto Urbano y Programas de Desarrollo Urbano e Información Técnica de los años 2013 y 2015.-----

CONCLUSIONES

Se determinó que la documentación revisada, la cual se integra con documentos originales y copias, ha perdido su valor primario: administrativo, legal o fiscal; no posee valores secundarios o históricos, de conformidad con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil vigente, y el numeral 9.5.12 de la Circular Uno 2019, *Normatividad en Materia de Administración de Recursos*; 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 de la Ciudad de México, 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 Valoración Documental informa que la documentación revisada no es susceptible a ser incorporada al acervo histórico de

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]



la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, ni amerita ser resguardada en medios digitales antes de efectuar el proceso de baja correspondiente. Adicionalmente, el Grupo de Valoración Documental detectó un error en la entrada 14 de la caja 2 del año 2015, donde dice 09/01/-07/12/2015 debe decir 09/01/-09/12/2015. Por lo que el área solicitante se encargó de subsanar dicho error posterior al cierre de la presente reunión.-----

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

No habiendo otro hecho que asentar, se dio por concluido el presente informe siendo las 11:15 horas del día 29 de abril del 2024, firmando al margen y calce los que en ella intervinieron, de conformidad y para debida constancia. -----

Se anexa memoria fotográfica del proceso de valoración documental.

Ing. José Walter Galicia Dunstan
Representante de la Dirección General de Análisis de Riesgos

C. Blanca Patricia Pacheco Villagrán
Representante de la Dirección General de Análisis de Riesgos

C. Marcos Pradel Flores
Representante del Área Coordinadora de Archivos

C. Braulio Martínez Hernández
Representante de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos

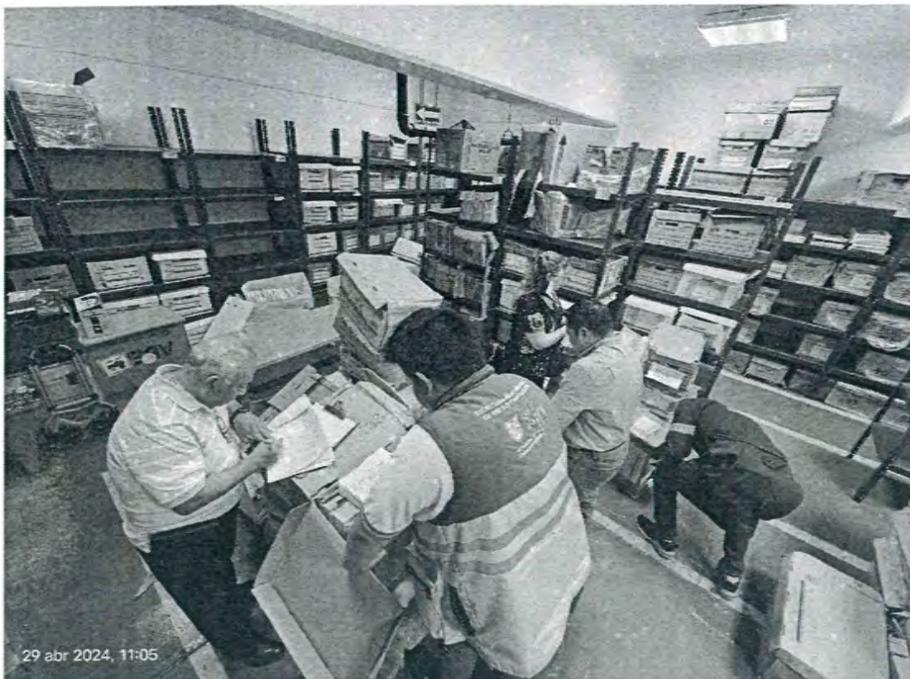
Por razones fuerza mayor, la Representante no pudo asistir a la reunión.

C. Berenice Mendoza Godínez
Representante de la Jefatura de Unidad Departamental de Finanzas

L.C. Juan Manuel Martínez Medina
Representante del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil



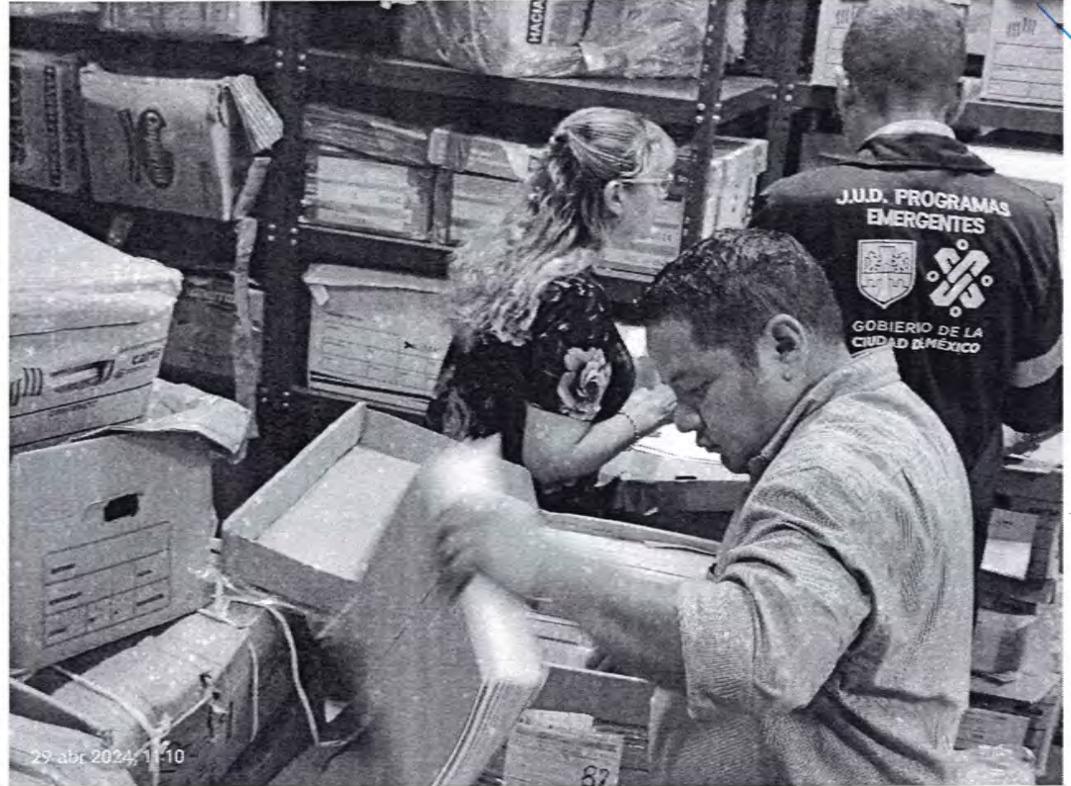
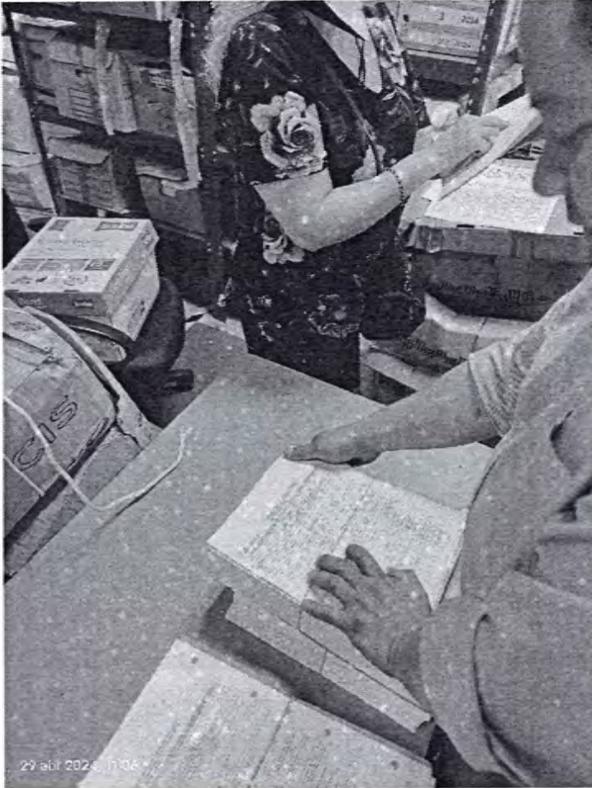
MEMORIA FOTOGRÁFICA





Handwritten blue marks: a large circle, a checkmark, and other scribbles.

MEMORIA FOTOGRÁFICA





ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL.

SESIÓN No. 04/2024	FECHA: 26/07/2024	HORA: 14:00 HRS.
TIPO DE SESIÓN:	ORDINARIA (X)	EXTRAORDINARIA ()
AV. PATRIOTISMO 711-B, COLONIA SAN JUAN, C.P. 03730, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ		

En la Ciudad de México, siendo las 14:00 horas del día 26 de julio de 2024, en la sala de juntas de la Titular de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, ubicada en Av. Patriotismo 711-B, Tercer Piso, Colonia San Juan, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03730, se da por iniciada la **Cuarta Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos** de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, correspondiente al ejercicio 2024, se reúnen los servidores públicos integrantes de este Comité, quienes firman en la parte final de la presente acta para llevar a cabo el desarrollo y desahogo de la orden del día que se presenta en este acto. -----

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia y declaración de Quórum.
2. Lectura y aprobación del Orden del Día.
3. Presentación del acta de la Tercera Sesión Ordinaria del ejercicio 2024.
4. Solicitud de modificación al Catálogo de Disposición Documental por parte de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios.
5. Presentación del Informe de Valoración Documental del archivo de la Coordinación de Riesgos Territoriales.
6. Aprobación del Dictamen de Valoración Documental del archivo de la Coordinación de Riesgos Territoriales, propuesto para baja.
7. Aprobación de la Declaratoria de Inexistencia de Valores Primarios y Secundarios del archivo de la Coordinación de Riesgos Territoriales, propuesto para baja.
8. Aprobación la Baja Documental del archivo de la Coordinación de Riesgos Territoriales.
9. Presentación del Informe de Valoración Documental del archivo de la Dirección General de Análisis de Riesgos.
10. Aprobación del Dictamen de Valoración Documental del archivo de la Dirección General de Análisis de Riesgos, propuesto para baja
11. Aprobación de la Declaratoria de Inexistencia de Valores Primarios y Secundarios del archivo de la Dirección General de Análisis de Riesgos, propuesto para baja.
12. Aprobación de la Baja Documental del archivo de la Dirección General de Análisis de Riesgos.
13. Asuntos Generales.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

1. LISTA DE ASISTENCIA Y VERIFICACIÓN DE QUÓRUM

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]



ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL.

SESIÓN No. 04/2024	FECHA: 26/07/2024	HORA: 14:00 HRS.
TIPO DE SESIÓN:	ORDINARIA (X)	EXTRAORDINARIA ()
AV. PATRIOTISMO 711-B, COLONIA SAN JUAN, C.P. 03730, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ		

Se procedió a la revisión de asistencia y se declaró la existencia del Quórum legal. -----

En uso de la palabra la Lic. Norma Flores Garcés, Directora Ejecutiva de Administración y Finanzas, en su carácter de Coordinadora de Archivos del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, manifiesta que siendo las 14:10 horas del día 26 de julio de 2024, se encuentran reunidos para llevar a cabo la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, solicitando al Titular del Área de Planeación y/o Mejora Continua, se sirva pasar lista para verificar que exista Quórum legal para la celebración del acto al cual se ha convocado, quien en el acto pasa lista y comunica a la Coordinadora de Archivos que existe Quórum legal para celebrar la sesión. -----

Acto seguido, la Coordinadora de Archivos del Comité indica, que en virtud de que existe el Quórum legal establecido, se declara abierta la sesión, procediendo a dar lectura al orden del día. -----

2. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA-----

Se somete el orden del día a votación de los integrantes del Comité de los asuntos a tratar en la Cuarta Sesión Ordinaria para su aprobación, quedando la misma aprobada sin añadir algún punto adicional. -----

En virtud de que no existen comentarios adicionales al orden día, se aprueba por unanimidad. -----

A continuación, la Coordinadora de Archivos indica que se procederá al desahogo del siguiente punto en la orden del día, consistente en el número **3. Presentación del acta de la Tercera Sesión Ordinaria del ejercicio 2024.**-----

La Coordinadora de Archivos pregunta si algún integrante tiene algo que mencionar.-----

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin]

[Handwritten signature in blue ink on the right margin]



ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL.

SESIÓN No. 04/2024	FECHA: 26/07/2024	HORA: 14:00 HRS.
TIPO DE SESIÓN:	ORDINARIA (X)	EXTRAORDINARIA ()
AV. PATRIOTISMO 711-B, COLONIA SAN JUAN, C.P. 03730, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ		

La Coordinadora de Archivos informa que debido a que el acta ya se encuentra firmada, se toma como aprobada.-----

En virtud de que no existen comentarios, el pleno del Comité toma conocimiento de la **Presentación del acta de la Tercera Sesión Ordinaria del ejercicio 2024.**-----

A continuación, la Coordinadora de Archivos indica: Ahora se procederá al desahogo del siguiente punto en la orden del día, consistente en el número **4. Solicitud de modificación al Catálogo de Disposición Documental por parte de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios**, preguntando si algún integrante tiene algo que mencionar.-----

En virtud de que no existen comentarios, el pleno del Comité aprueba unánimemente la **Solicitud de modificación al Catálogo de Disposición Documental por parte de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios.**-----

Continuando, la Coordinadora de Archivos indica que se proseguirá con el próximo punto del orden del día, consistente en el número **5. Presentación del Informe de Valoración Documental del archivo de la Coordinación de Riesgos Territoriales**, preguntando si algún integrante tiene algo que mencionar.-----

Sin intervenciones, el pleno del Comité aprueba de forma unánime el **Informe de Valoración Documental del archivo de la Coordinación de Riesgos Territoriales.**-----

Prosiguiendo, la Coordinadora de Archivos indica que se proseguirá con el próximo punto del orden del día, consistente en el número **6. Aprobación del Dictamen de Valoración Documental del archivo de la Coordinación de Riesgos Territoriales, propuesto para baja**, preguntando si algún integrante tiene algo que mencionar.-----

La Coordinadora de Archivos confirma que no hay nada que añadir por parte de los miembros y el pleno del Comité aprueba de forma unánime el **Dictamen de Valoración Documental**

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]



ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL.

SESIÓN No. 04/2024	FECHA: 26/07/2024	HORA: 14:00 HRS.
TIPO DE SESIÓN:	ORDINARIA (X)	EXTRAORDINARIA ()
AV. PATRIOTISMO 711-B, COLONIA SAN JUAN, C.P. 03730, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ		

del archivo de la Coordinación de Riesgos Territoriales, propuesto para baja.-----

Continuando con el siguiente punto del orden del día, consistente en el número **7. Aprobación de la Declaratoria de Inexistencia de Valores Primarios y Secundarios del archivo de la Coordinación de Riesgos Territoriales, propuesto para baja.**-----

La Coordinadora de Archivos pregunta si hay algún comentario a este punto.-----

A lo que la Representante del Órgano Interno de Control y Titular del mismo, Lic. Alejandra Barrera Juárez, señala que falta agregar los ejercicios a los que se refiere la Declaratoria en el texto de la misma. A lo que la Coordinadora de Archivos, Lic. Norma Flores Garcés, responde que así se hará previo a la firma del documento.-----

No habiendo más comentarios, el pleno del Comité aprueba de forma unánime el **Declaratoria de Inexistencia de Valores Primarios y Secundarios del archivo de la Coordinación de Riesgos Territoriales, propuesto para baja.**-----

Continuando, la Coordinadora de Archivos indica que se proseguirá con el siguiente punto de la orden del día, consistente en el número **8. Aprobación de la Baja Documental del archivo de la Coordinación de Riesgos Territoriales,** preguntando si algún integrante del Comité tiene algo que mencionar en este punto.-----

Sin comentarios, el pleno de Comité aprueba de forma unánime la **Baja Documental del archivo de la Coordinación de Riesgos Territoriales.**-----

Prosiguiendo, la Coordinadora de Archivos indica que se continuará con el siguiente punto del orden del día, consistente en el número **9. Presentación del Informe de Valoración Documental del archivo de la Dirección General de Análisis de Riesgos,** preguntando si algún integrante tiene algo que decir al respecto en este punto.-----

A lo que la Representante del Órgano Interno de Control y Titular del mismo, Lic. Alejandra

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin]

[Handwritten signature in blue ink on the right margin]



ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL.

SESIÓN No. 04/2024	FECHA: 26/07/2024	HORA: 14:00 HRS.
TIPO DE SESIÓN:	ORDINARIA (X)	EXTRAORDINARIA ()
AV. PATRIOTISMO 711-B, COLONIA SAN JUAN, C.P. 03730, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ		

Barrera Juárez, señala que los documentos referenciados en los puntos 9, 10, 11 y 12 no parecen tener varios elementos como el conteo de cajas, número de expedientes, peso aproximado y metros lineales aproximados. Además de que en el punto 11 el conteo de cajas cambio respecto al resto de los documentos por lo que pide se corrija y agreguen los datos faltantes según sea el caso. Por lo que la Coordinadora de Archivos, Lic. Norma Flores Garcés, instruye al Invitado, C. Marcos Pradel Flores, a subsanar los documentos de acuerdo a lo señalado por el Órgano Interno de Control.-----

Sin más comentarios, el pleno del Comité aprueba de manera unánime la **Presentación del Informe de Valoración Documental del archivo de la Dirección General de Análisis de Riesgos.**-----

Continuando, la Coordinadora de Archivos indica que se proseguirá con el siguiente punto del orden del día, consistente en el número **10. Aprobación del Dictamen de Valoración Documental del archivo de la Dirección General de Análisis de Riesgos, propuesto para baja**, preguntando si algún integrante del Comité tiene algo que mencionar en este punto.-----

No habiendo comentarios, el pleno del Comité aprueba de forma unánime **Dictamen de Valoración Documental del archivo de la Dirección General de Análisis de Riesgos, propuesto para baja.**-----

Prosiguiendo, la Coordinadora de Archivos indica que se continuará con el siguiente punto del orden del día, consistente en el número **12. Aprobación de la Baja Documental del archivo de la Dirección General de Análisis de Riesgos**, por lo que pregunta si algun miembro del Comité tiene algo que decir en este punto.-----

Sin comentarios, el pleno del Comité aprueba de manera unánime la **Baja Documental del archivo de la Dirección General de Análisis de Riesgos.**-----

Continuando, la Coordinadora de Archivos indica que se proseguirá con el siguiente punto del orden del día, consistente en el número **13. Asuntos Generales**, preguntando si algún integrante del Comité tiene algo que mencionar en este punto.-----

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]



ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL.

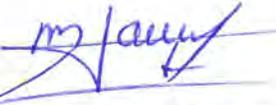
SESIÓN No. 04/2024	FECHA: 26/07/2024	HORA: 14:00 HRS.
TIPO DE SESIÓN:	ORDINARIA (X)	EXTRAORDINARIA ()
AV. PATRIOTISMO 711-B, COLONIA SAN JUAN, C.P. 03730, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ		

Finalmente, y toda vez que no quedan más asuntos que desahogar, la Coordinadora de Archivos declara concluida la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil; siendo las 14 horas con 20 minutos del día 26 de julio de 2024, firmando los que en ella intervinieron, de conformidad y para debida constancia.

Coordinación de Archivos


 Lic. Norma Flores Garcés
 Directora Ejecutiva de Administración y Finanzas

Planeación y/o Mejora Continua


 L.C. Benjamín Manuel Hernández González
 Jefe de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios

Unidad de Transparencia


 Lic. Ana Paola Avila Zepeda
 Jefa de Unidad Departamental de Apoyo Jurídico y de la Unidad de Transparencia

Órgano Interno de Control

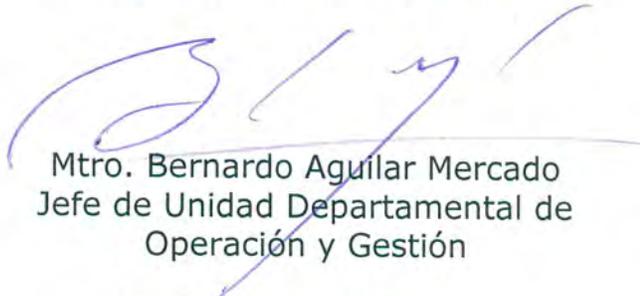

 Lic. Alejandra Barrera Juárez
 Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil



ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL.

SESIÓN No. 04/2024	FECHA: 26/07/2024	HORA: 14:00 HRS.
TIPO DE SESIÓN:	ORDINARIA (X)	EXTRAORDINARIA ()
AV. PATRIOTISMO 711-B, COLONIA SAN JUAN, C.P. 03730, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ		

Suplente de la Unidad Administrativa Dirección General de Análisis de Riesgos


Mtro. Bernardo Aguilar Mercado
Jefe de Unidad Departamental de Operación y Gestión

Suplente de la Unidad Administrativa Dirección General de Vinculación y Capacitación


Mtra. Mara Pamela Arreguin Vázquez
Coordinadora de Políticas de Vinculación y Capacitación

Suplente de la Unidad Administrativa Dirección General de Resiliencia


Mtra. Aideé Stephanie Jiménez Ávila
Coordinadora de Políticas de Resiliencia

Representante Suplente de la Jefatura de Unidad Departamental de Finanzas


C. María del Refugio Martínez Santana
Enlace de Contabilidad y Registro

Invitado


C. Marcos Pradel Flores
Personal de Nómina 8

Estas firmas forman parte del acta de la **Cuarta Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos** de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, de fecha 26 de julio del 2024.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y
PROTECCIÓN CIVIL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS



Ciudad de México, a 26 de julio de 2024

DICTAMEN DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

NÚMERO: 006/2024

Con fundamento en lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, así como en el numeral 9.5.12, fracción VIII, de la Circular Uno 2019, y

CONSIDERANDO

PRIMERO. - Que mediante los oficios número SGIRPC/DGAR/0513/2024 y SGIRPC/DGAR/1711/2024, la Dirección General de Análisis de Riesgos de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, solicitó a la Coordinación de Archivos del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, la emisión del Dictamen de Valoración Documental respecto de la documentación de archivo de la **Coordinación de Riesgos Territoriales** que se localiza en el inmueble ubicado en Av. Patriotismo 711-B, Col. San Juan, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México, de los ejercicios 2013 y 2015, los cuales corresponden a 64 expedientes, los cuales se encuentran en 7 cajas, con un peso aproximado de 211 kilogramos y con 4.22 metros lineales aproximados, 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 29 de abril del corriente, en el domicilio señalado, por parte del Grupo de Valoración Documental creado para tal fin.



TERCERO. - Que una vez verificadas las condiciones que guarda la documentación y el contenido de la misma, el Grupo de Valoración Documental determinó que la documentación de las **7 cajas**, consistentes en **64 expedientes**, con un peso aproximado de **211 kilogramos** y con **4.22 metros** lineales aproximados, correspondientes a los ejercicios **2013 y 2015**, no tiene valores primarios y/o secundarios y no amerita que sea resguardada bajo algún medio electrónico.

CONCLUSIONES

PRIMERO. - Se dictamina que procede la baja de los documentos de archivo de la Coordinación de Riesgos Territoriales de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, propuestos para baja documental.

SEGUNDO. - El expediente correspondiente deberá ser enviado a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas, para su registro.

TERCERO. - Se deberá publicar en la página de Transparencia de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, la documentación soporte de la baja documental, por lo menos 30 días hábiles antes de su destrucción o enajenación, según sea el caso.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS



Coordinación de Archivos

Lic. Norma Flores Garcés
Directora Ejecutiva de Administración y Finanzas en la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.

Planeación y/o Mejora Continua

L.C. Benjamín Manuel Hernández González
Jefe de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios

Unidad de Transparencia

Lic. Ana Paola Avila Zepeda
Jefa de Unidad Departamental de Apoyo Jurídicos y de la Unidad de Transparencia

Órgano Interno de Control

Lic. Alejandra Barrera Juárez
Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil



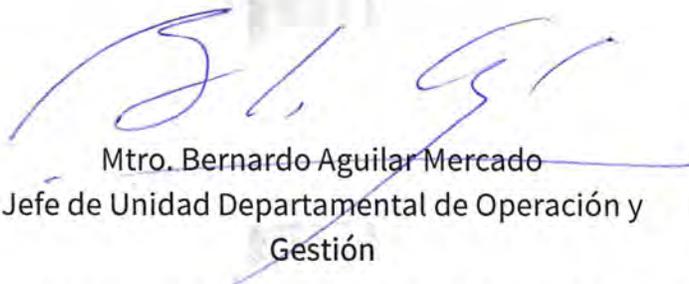
GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y
PROTECCIÓN CIVIL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS



**Suplente de la Unidad Administrativa
Dirección General de Análisis de Riesgos**


Mtro. Bernardo Aguilar Mercado
Jefe de Unidad Departamental de Operación y
Gestión

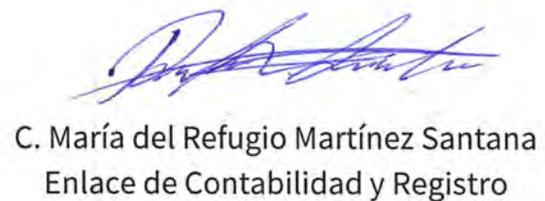
**Suplente de la Unidad Administrativa
Dirección General de Vinculación y
Capacitación**


Mtra. Mara Pamela Arreguin Vázquez
Coordinadora de Políticas de Vinculación y
Capacitación

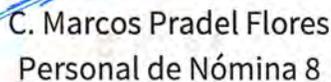
**Representante Suplente de la Unidad
Administrativa Dirección General de
Resiliencia**


Mtra. Aideé Stephanie Jiménez Ávila
Coordinadora de Políticas de Resiliencia

**Representante Suplente de la Jefatura de
Unidad Departamental de Finanzas**


C. María del Refugio Martínez Santana
Enlace de Contabilidad y Registro

Invitado


C. Marcos Pradel Flores
Personal de Nómina 8



DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES PRIMARIOS Y SECUNDARIOS

Con fundamento en el artículo 4, fracción LVIII, de la Ley de Archivos de la ciudad de México y en el numeral 9.5.12, fracción VI, de la Circular Uno 2019 denominada *Normatividad en Materia de Administración de Recursos* y toda vez que el Grupo de Trabajo de Valoración Documental del archivo que pertenece a la Coordinación de Riesgos Territoriales de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, y aprobado por el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, se procede a emitir la presente declaratoria de inexistencia de valores primarios y secundarios.

La Ley de Archivos de la Ciudad de México establece, en su artículo 4, fracción LVIII, que la valoración documental consiste en el análisis e identificación de los valores documentales, es decir, el estudio de la condición de los documentos que les confiere características específicas en los archivos de trámite, concentración e históricos, siendo los siguientes:

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 con el Catálogo de Disposición Documental vigente en la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, las series documentales definidas como **Control de Gestión** contiene valor administrativo, la cual, en el catálogo citado, establece un periodo de conservación de 3 años; 4 años en el caso de **Opinión Técnica a Proyectos de Estudio de Impacto Urbano y Programas de Desarrollo Urbano e Información Técnica**.

En virtud de lo anterior, el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil procede a emitir la inexistencia de valores primarios y secundarios, de la documentación de la Coordinación de Riesgos Territoriales de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, que corresponden a **64 expedientes**, los cuales se encuentran en **7 cajas**, con un peso aproximado de **211 kilogramos** y con **4.22 metros** lineales aproximados, correspondientes a los ejercicios **2013 y 2015**, por haber cumplido y

[Handwritten signatures in blue ink on the right margin]



superado sus plazos de conservación, para su trámite de baja documental definitiva.

Coordinación de Archivos

Lic. Norma Flores Garcés
Directora Ejecutiva de Administración y Finanzas en la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.

Planeación y/o Mejora Continua

L.C. Benjamín Manuel Hernández González
Jefe de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios

Unidad de Transparencia

Lic. Ana Paola Ávila Zepeda
Jefa de Unidad Departamental de Apoyo Jurídico y de la Unidad de Transparencia

Órgano Interno de Control

Lic. Alejandra Barrera Juárez
Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil

**Suplente de la Unidad Administrativa
Dirección General de Análisis de Riesgos**

Mtro. Bernardo Aguilar Mercado
Jefe de Unidad Departamental de Operación y Gestión

**Suplente de la Unidad Administrativa
Dirección General de Vinculación y Capacitación**

Mtra. Mara Pamela Arreguín Vázquez
Coordinadora de Políticas de Vinculación y Capacitación

**Suplente de la Unidad Administrativa
Dirección General de Resiliencia**

Mtra. Aidee Stephanie Jiménez Ávila
Coordinadora de Políticas de Resiliencia

**Representante Suplente de la Jefatura de
Unidad Departamental de Finanzas**

C. María del Refugio Martínez Santana
Enlace de Contabilidad y Registro



Invitado

[Handwritten signature]
C. Marcos Pradel Flores
Personal de Nómina 8

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Faint handwritten text]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



Añil
SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y
PROTECCIÓN CIVIL
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ACUSE



Ciudad de México, a 19 de agosto de 2024
SGIRPC/DEAF/1408 /2024
Asunto: Solicitud de Registro de Baja Documental

LIC. JOSÉ JOAQUÍN ALMARAZ BALDERAS
DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES EN LA SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL GCDMX
PRESENTE

Con fundamento en lo establecido en el artículo 36, fracción VI, de la Ley de Archivos de la Ciudad de México y el numeral 9.5.12, fracción VIII, de la Circular Uno 2019, por este medio le envío, vía correo electrónico (al correo jalmaraz@finanzas.cdmx.gob.mx; con copia a los correos: rjquintana@finanzas.cdmx.gob.mx y tlopez@finanzas.cdmx.gob.mx) y de manera impresa, el expediente de baja de documentación de archivo de la **Coordinación de Riesgos Territoriales** de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, que ha perdido sus valores primarios, administrativos, legales y fiscales, y que no poseen valores secundarios, históricos o evidenciales.

Lo anterior con la finalidad de que emita el registro de baja documental correspondiente, se informe a la Dirección Ejecutiva de Almacenes e Inventarios para agendar su destrucción y, por su conducto, se informe al Pleno del Archivo General de la Ciudad de México.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. NORMA FLORES GARCÉS
DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



Autorizó:	L.C. Benjamín Manuel Hernández González	
Elaboró:	C. Marcos Pradel Flores	



Ciudad de México, a 18 de diciembre de 2024
SAF/DGRMSG/SACD/ 1393 / 2024

Asunto: Visita al Archivo

LIC. ERIKA ALEJANDRA BARBA LUNA
DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y
PROTECCIÓN CIVIL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E

ACUSE

Me refiero a la visita y asesoría por parte de Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, mediante el cual solicita Bajas Documentales con oficio **SGIRPC/DEAF/1408/2024**, para establecer criterios de revisión para los Archivos de interés.

Por lo anterior, con fundamento en el artículo 27 fracción XLI de la Ley Orgánica y del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículo 116 fracción VI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículos 36, 48,49,60,63 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México; numerales 8.5.12 y 8.9.6 primer párrafo de la Circular Uno 2024 denominada "Normatividad en Materia de Administración de Recursos" y a la "Norma 12" de las Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal, me permito solicitar a usted gire sus apreciables instrucciones a quien corresponda para que en virtud de continuar con el procedimiento de Baja Documental, permita la visita de la que suscribe, quien como representante de esta Dirección General, verificará la gestión y administración de los Archivos mencionados con anterioridad.

Finalmente, informo a usted que, con el fin de cumplir con las obligaciones de los Sujetos Obligados previstos legítimamente, la visita se realizará el día 19 de diciembre a las 13:00 horas, en las instalaciones que se establezcan de respuesta, en este mismo sentido, solicito a usted acuse de recibido e informe el domicilio donde se resguardan los expedientes de Baja Documental para poder continuar con la gestión anteriormente informada.

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

ATENTAMENTE

MARÍA GUADALUPE RUTH JUÁREZ QUINTANA
SUBDIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DOCUMENTAL
rjquintana@finanzas.cdmx.gob.mx

RECIBIDO
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
NOMBRE Arturo HORA 13:29

Elaboró: Lto. Telly López Radilla- Prof. en Carr. Ingeniería y Diseño-Pr "a" tlopez@finanzas.cdmx.gob.mx,
Revisó: María Guadalupe Ruth Juárez Quintana- Subdirectora de Administración y Control Documental. rjquintana@finanzas.cdmx.gob.mx
MGRJQ/TLR

Viaducto Río Piedad No. 515, piso 7, Col. Granjas México
Alcaldía Iztacalco, C.P. 08400, Ciudad de México
Tel. 55-5723-6505 al 07 Ext. 5024





DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DOCUMENTAL FICHA DE OBSERVACIÓN PARA ARCHIVOS EN PROCESO DE BAJA DOCUMENTAL		
FECHA: <i>19 - Diciembre - 2024</i>	HORA DE ENTRADA: <i>13:39</i>	HORA DE SALIDA:
PERSONAL RESPONSABLE DE LA VISITA: <i>MARIA GUADALUPE RUTH JIMÉNEZ QUINTANA</i>		
BAJA DOCUMENTAL DE TIPO	SINIESTRO: ()	VIGENCIAS: (<i>X</i>)
LISTA DE CONDICIONES GENERALES DEL ARCHIVO		
CONDICIONES	SI	NO
El archivo se localiza en la dirección del oficio de solicitud de Baja Documental	<i>X</i>	
El archivo se encuentra bajo resguardo de un inmueble que depende directamente de la Unidad Administrativa	<i>X</i>	
El archivo se encuentra en condiciones óptimas de visita y/o trabajo por parte del personal de la Unidad Administrativa.	<i>X</i>	
El archivo y/o expedientes están contenidos en cajas	<i>X</i>	
El archivo se encuentran depurado y expurgado de objetos metálicos, plásticos u otro materiales ajenos al papel tipo archivo	<i>X</i>	
En caso del archivo siniestrado se encuentra expuesto en las condiciones originales de siniestro		
En caso del archivo siniestrado se encuentra en condiciones y/o recomendaciones de la Agencia de Protección Sanitaria		
En caso del archivo siniestrado se encuentre dictaminado por Protección Civil, cuenta con acceso para su observación		
OBSERVACIONES GENERALES <i>EL ARCHIVO SE ENCUENTRA EN CONDICIONES ÓPTIMAS PARA SU REVISIÓN Y ENTREGA</i>		
 Nombre y Firma de acuerdo del Responsable de Archivo		 Cargo:



Ciudad de México, a 23 de diciembre 2024
SAF/DGRMSG/SACD/ 1398 /2024

ASUNTO: Registro de Baja Documental.

LIC. ERIKA ALEJANDRA BARBA LUNA
DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINSTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y
PROTECCIÓN CIVIL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E

En atención al oficio con número **SGIRPC/DEAF/1408/2024**, con **01** solicitud **07 cajas** que contienen **64** expedientes, con un peso **211** kilogramos aproximados y **4.22** metros lineales aproximados, correspondientes a la siguiente área:

Los soportes documentales enviados y aprobados por el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos en la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil son:

1. Solicitud de Baja Documental por parte de la Unidad Administrativa.
2. Oficio de solicitud de Valoración Documental por Integrantes del Grupo de Trabajo.
3. Instalación del Grupo de Trabajo en el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos.
4. Inventarios de Baja Documental.
5. Calendario de Actividades para la Valoración Documental
6. Memoria Fotográfica.
7. Informe de Valoración Documental.
8. Dictamen de Valoración Documental de los Documentos.
9. Declaratoria de Inexistencia de Valores Primarios y Secundarios.
10. Oficio de visita y Ficha de Observación para Archivos en Proceso de Baja Documental SAF/DGRMSG/SACD/1393/2024.
11. Actas del Comité Técnico Interno de Administración en la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil:
 - o Acta de la Primera Sesión Extraordinaria febrero 2024.
 - o Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria julio 2024.

No	No. SBD	Área Solicitante	No. de Cajas	No. de Expedientes
1	SBD-04-2024	Coordinación de Riesgos Territoriales	7	64
TOTAL			7	64

[Handwritten signature]
[Handwritten mark]





De conformidad con la información presentada en el Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria en la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México, donde se aprueba la Baja por Vigencias. Al respecto me permito informarle que, una vez revisada la documentación de registro, y toda vez que el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD) verificó y revisó que la documentación se sustenta lo siguiente:

1. Con base en los procesos de Valoración Documental, la disposición y destino final de los Archivos, se da por cierto que de conformidad con el numeral 8.5.12 fracción X de la Circular Uno 2024 Normatividad de Administración de Recursos que a la letra dice:

[...] Cabe señalar que el hecho de registrar las bajas en la DGRMSG, no exime de la responsabilidad a los servidores públicos que custodian, conservan y resguardan dicha documentación y/o los efectos que pudieran derivarse de esa acción conforme al marco jurídico.

2. De acuerdo con los procedimientos de bienes muebles dispuestos en la DGRMSG, las solicitudes de destino final y de enajenación serán dispuesta de acuerdo a la normatividad y prendimientos adscritos a la Dirección Ejecutiva de Almacenes e Inventarios, por lo que, será a consideración de la Dirección citada con antelación que se dispongan las recomendaciones para el retiro de papel, esto es, el material considerado en tanto a su cualidad y calidad (archivo y/o revoltura).
3. Al respecto del análisis al contenido de la petición, y de acuerdo con las recomendaciones de la Suprema Corte de Justicia de la Nación de enero de 2005, con registro 179660. la cual establece en su considerando:

*"...Primero [...]
Novena Época
Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito
Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta
Tesis: IV 2º A. 120 A
Página: 1723*

"ES DE BUENA FE LAS ACTUACIONES DE AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS, Este principio estriba en que, en la actuación administrativa de los órganos de la administración pública, no deben utilizarse artíficos o artimañas, sea por acción u omisión que lleven engaño o a error. La buena fe constituye una limitante al ejercicio de facultades de las autoridades, en cuanto tiene su apoyo de confianza que debe prevalecer en la actuación administrativa, por lo que el acto, producto del procedimiento administrativo, será ilegal cuando en su omisión no se haya observado de buena fe".



Asimismo, me permito informarle que una vez revisada dicha documentación y toda vez que el Órgano Colegiado Técnico Consultivo (COTECIAD) en la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, recabó la documentación suficiente y necesaria que acredita lo mencionado, y con fundamento en los artículos 2 y 5 fracción VI, VII y XII de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, el artículo 116, fracción VI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, la Ley de Archivos de la Ciudad de México artículos 15, 60 y 63 y los numerales 8.5.12 de la Circular Uno 2024 Normatividad de Administración de Recursos Normatividad en Materia de Administración de Recursos, esta Unidad Administrativa procede a emitir el siguiente Registro Archivístico por Baja Documental por Vigencias:

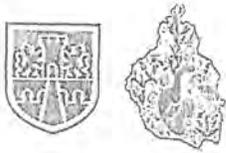
DEPENDENCIA	No. DE REGISTRO
SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL	MX09-CDMX-BD-31-SEGI-2024.

No omito comentar que deberá continuar con el procedimiento correspondiente de enajenación, de conformidad con la normatividad aplicable al destino final de bienes de propiedad de la Administración Pública de la Ciudad de México; por lo cual, deberá de establecer contacto con la Dirección Ejecutiva de Almacenes e Inventarios, área adscrita a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, con número de teléfono 55-5723-6505 Ext. 5400 y 5040.

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

ATENTAMENTE

MARÍA GUADALUPE RUTH JUÁREZ QUINTANA
SUBDIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DOCUMENTAL
rjquintana@finanzas.cdmx.gob.mx



CIUDAD DE MÉXICO
CENTRO DE LA CALIDAD DE VIDA



SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Kñil

Ciudad de México, a 11 de febrero de 2025

SGIRPC/DEAF/0351 /2025

ASUNTO: Solicitud de Calendarización para Recolección de Bajas Documentales



LIC. ALEJANDRO SORDO SERRANO
DIRECTOR EJECUTIVO DE
ALMACENES E INVENTARIOS
PRESENTE

Hago referencia a los oficios listados en la tabla siguiente, mediante los cuales la Subdirección de Administración y Control Documental de la Dirección General de Recursos Materiales en la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, nos informó sobre la asignación de los Registros de Baja Documental correspondientes:

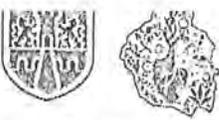
Número de Oficio	Número de Registro de Baja Documental	Número de Acta Administrativa para Destino Final
SAF/DGRMSG/SACD/1399/2024	MX09-CDMX-BD-32-SEGI-2024	SGIRPC/DEAF/COTECIAD/AB/001/2025
SAF/DGRMSG/SACD/1398/2024	MX09-CDMX-BD-31-SEGI-2024	SGIRPC/DEAF/COTECIAD/AB/002/2025

Asimismo, se instruye a ponernos en contacto con la Dirección Ejecutiva a su cargo para continuar con el proceso de enajenación, de conformidad con la normatividad aplicable.

Con ese fin se hacen llegar los siguientes documentales:

- Copia simple del Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria del COTECIAD del ejercicio 2024,
- Copia simple de los oficios listados en la tabla anterior,
- Las Actas Administrativas para Destino Final por Inutilidad de Bienes Muebles señaladas en la tabla anterior,
- Relaciones de Bienes Muebles correspondientes, y
- Solicitudes de Destino Final de Bienes Muebles correspondientes.





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL EN LA TRANSFORMACIÓN



**SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y
PROTECCIÓN CIVIL**
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Considerando lo anterior, se solicita amablemente que se cancele la recolección y destrucción de la documentación en comento, la cual consta de **31 cajas** y un peso aproximado de **721 kg.**

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

ERIKA ALEJANDRA BARBA LUNA,
DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

AUTORIZO	REYNA GUADALUPE RANGEL GARCIA	
ELABORÓ	MARCOS PRADEL FLORES	





CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS
Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ALMACENES E INVENTARIOS

Ciudad de México, a 26 de febrero del 2025

SAF/SARMA/DGRM/DEAI/ **0109** /2025

Asunto: Estatus de las Actas No. SGIRPC/DEAF/COTECIAD/AB/001/2025
SGIRPC/DEAF/COTECIAD/AB/002/2025

12:29
SIA

1125

M. D. ERIKA ALEJANDRA BARBA LUNA
DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y
PROTECCIÓN CIVIL.
PRESENTE.

En referencia al oficio No. **SGIRPC/DEAF/0351/2025** recibido en la Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Materiales de esta Secretaría de Administración y Finanzas, mediante el cual remite las Actas número **SGIRPC/DEAF/COTECIAD/AB/001/2025** y **SGIRPC/DEAF/COTECIAD/AB/002/2025** con el objetivo de llevar a cabo el procedimiento de baja y destino final de Bienes Muebles que de acuerdo con las Actas referidas, se trata una de **24 cajas** y otra de **07 cajas**, con un peso aproximado de **510 y 211 kilogramos** respectivamente, clasificado como Lote 3 Desecho de Papel, y dictaminados ambos por esa Unidad Administrativa como **Papel de Archivo**, a efecto de que sea considerado para su aprobación ante el Comité de Bienes Muebles de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Derivado de la revisión y análisis de los documentos impresos enviados, me permito hacer de su conocimiento que esta Dirección Ejecutiva de Almacenes e Inventarios, establece la imposibilidad de dar continuidad a sus solicitudes, toda vez que fue identificada información faltante y errónea en la documentación soporte enviada.

Por lo que, a efecto de poder coadyuvar a que esa Unidad Administrativa cumpla con la totalidad de los requisitos necesarios para poder presentar a consideración del Comité de Bienes Muebles de la Administración Pública de la Ciudad de México, los presentes casos y subsecuentes, me permito desglosar de manera puntual los requisitos que contempla el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles de la Administración Pública de la Ciudad de México, fracción VI, "Criterios de Operación del Comité, "De la presentación de los Casos", numeral 1, en el siguiente sentido:

1. *Las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, deberán enviar oficio al Secretario Ejecutivo solicitando se presente para dictamen y en su caso, autorización del Comité del destino final de los bienes muebles;*

El oficio citado se acompaña de la siguiente documentación:

- A. *Acta de baja interna;*
- B. *Solicitud de destino final con dictamen técnico;*
- C. *Relación de bienes muebles para baja y en caso de ser posible, fotografías impresas o digitales de los bienes muebles, para baja;*
- D. *Avalúo de los bienes, en caso de que los bienes propuestos para baja, no se encuentren contemplados en la Lista de Valores Mínimos de Desechos de Bienes Muebles;*





CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS
Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ALMACENES E INVENTARIOS

En casos de unidades vehiculares, maquinaria de construcción y maquinaria agroindustrial, además según corresponda;

- E. Dictamen Técnico por cada unidad propuesta para baja, que contemple las condiciones físicas en que se encuentra el bien, así como fotografía digital por cada uno de ellos;*
- F. Cotización emitida por taller comercial, que determine el costo de reparación por cada unidad propuesta para baja;*

En casos de bienes informáticos, telefonía y radiocomunicaciones, además según corresponda;

- G. En caso de equipo informático, certificado o aceptación de baja emitida por la Agencia Digital de Innovación Pública, por concepto de obsolescencia o por especificaciones técnicas;*
- H. En caso de equipo de telecomunicaciones, telefonía convencional y celular, obtener el dictamen o la autorización y viabilidad técnica de la Agencia Digital de Innovación Pública, y*

En caso de documentos de archivo, además según corresponda;

- I. Dictamen de inexistencia de valores primarios y secundarios emitido por la DGRMSG, y en su caso lo que determine el Consejo de Información Pública de la Ciudad de México...*

En tal virtud y para efecto de cumplimiento de lo arriba señalado, remito a usted las inconsistencias encontradas en las Actas número **SGIRPC/DEAF/COTECIAD/AB/001/2025** y **SGIRPC/DEAF/COTECIAD/AB/002/2025**, donde se advierte que contienen datos referenciales imprecisos y faltantes como se indica de forma enunciativa más no limitativa, en lo siguiente:

En el formato denominado **"Solicitud de Destino Final de Bienes Muebles"**.

- El formato presentado no coincide con el oficial, por lo que esa Unidad Administrativa deberá realizar la adecuación de la información correspondiente al formato de trabajo original.
- En donde dice **TIPO**, debe decir: Lote 3: Desecho de Papel.
- En **DOCUMENTACIÓN ANEXA PARA VERIFICACIÓN FÍSICA-DOCUMENTAL**, enlistar el documento denominado "Acta Administrativa para Destino Final por Inutilidad de Bienes Muebles", en lugar de "Solicitud de Destino Final de Bienes Muebles".
- En donde dice **NUMERO DE BIENES EN RELACIÓN DE ANEXO**, eliminar donde dice: "1LOTE".





CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS
Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ALMACENES E INVENTARIOS

Por lo anterior, se le solicita gire sus apreciables instrucciones para designar al personal indicado a efecto de subsanar las inconsistencias señaladas, en un plazo no mayor a **5 días hábiles** a partir de la recepción del presente oficio.

Finalmente, se le conmina apegarse a la debida verificación del contenido de los formatos que respaldan sus solicitudes, toda vez que derivado de las observaciones emitidas por parte del asesor suplente perteneciente a la Dirección General de Normatividad y Apoyo Técnico de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, en el sentido de solicitar establecer puntualmente en el soporte documental, la correcta información referencial de los bienes instrumentales, tales como: apego y no alteración de formatos de trabajo, ubicaciones, cantidades, pesajes, claves CABMS, descripciones, entre otros, acorde con los términos establecidos en la normativa del multicitado Comité de Bienes Muebles, y así poder estar en posibilidad de incluir sus casos en tiempo y forma dentro de la próxima sesión del Comité.

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

ATENTAMENTE



LIC. ALEJANDRO SORDO SERRANO
EL DIRECTOR EJECUTIVO

Autorizó: Lic. Héctor José Jacobo Almaguer Ramírez.- Subdirector de Control de Bienes Instrumentales.

Revisó: Lic. Ana Karen Jardón Peláez.- JUD de Desincorporación de Bienes.

Elaboró: Claudia Milnera Ramírez Torres.- Administrativo Especializado L/Técnico Operativo.

C.c.c.e.p. LIC. BEATRIZ ADRINANA ESPINOSA LÓPEZ.- DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS MATERIALES.- Para su conocimiento.

Cceep_dgrmsg@cdmx.gob.mx

C/G.- Folio DGRM250003144.

Av. Viaducto Río de la Piedad No. 515
Colonia Granjas México, Alcaldía Iztacalco
C.P. 08400, Ciudad de México
(Entrada por Avenida Ah 168 - 7 piso)
Tel. 5557236505 al 07 ext. 5040



2025
Año de
La Mujer
Indígena

70
AÑOS
DE LA FUNDACIÓN DE
TENOCCHITILAN



CIUDAD DE MÉXICO
CENTRO DE LA TRANSFORMACIÓN

ACUSE

SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Añil



Alcaldía General de San Juan

SAF

PROCESO GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
E INVENTARIOS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

05 MAR 2025

OFICINA DE PARTES

Te —

HORA 17:00

Ciudad de México, a 05 de marzo de 2025
SGIRPC/DEAF/0553 /2025
ASUNTO: Seguimiento de Actas

LIC. ALEJANDRO SORDO SERRANO
DIRECTOR EJECUTIVO DE ALMACENES E
INVENTARIOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE
RECURSOS MATERIALES EN LA SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
PRESENTE

En alcance al oficio número SGIRPC/DEAF/0351/2025 y en respuesta al oficio número SAF/SARMA/DGRM/DEAI/0199/2025, mediante el cual informa sobre la imposibilidad de dar continuidad a las solicitudes referenciadas en los oficios anteriores debido a que fue identificada información faltante y errónea en la documentación soporte enviada.

En ese sentido, se hace a bien informarle de lo siguiente:

- Respecto al punto "El formato presentado no coincide con el oficial, por lo que esa Unidad Administrativa deberá realizar la adecuación de la información correspondiente al formato de trabajo original." Se informa que se ha adecuado la información al formato vigente.
- En el punto "Donde dice TIPO, debe decir: LOTE 3: Desecho de Papel." Se informa que el cambio ha sido aplicado.
- En donde pone "En DOCUMENTACIÓN ANEXA PARA VERIFICACIÓN FÍSICA-DOCUMENTAL, enlistar el documento denominado "Acta Administrativa para Destino Final por Inutilidad de Bienes Muebles". Se informa que el cambio ha sido aplicado.
- Respecto al punto "En donde dice NÚMERO DE BIENES EN RELACIÓN DE ANEXO, eliminar donde dice: "1LOTE". Se informa que el cambio ha sido aplicado.

Por lo anterior, se reitera la solicitud original de calendarizar la recolección y destrucción de la documentación dada de Baja Documental en comento, consistentes en 31 cajas totales y un peso aproximado de 721 kg, a toda vez que se han subsanado las observaciones hechas por la Dirección Ejecutiva a su cargo, por lo que se anexan los siguientes documentales:

- Copia simple del Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria del COTECIAD del ejercicio 2024,
- Copia simple de los oficios SAF/DGRMSG/SACD/1398/2024 y SAF/DGRMSG/SACD/1399/2024,





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

- Las Actas Administrativas para Destino Final por Inutilidad de Bienes Muebles correspondientes,
- Relaciones de Bienes Muebles correspondientes, y
- Solicitudes de Destino Final de Bienes Muebles correspondientes.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

ERIKA ALEJANDRA BARBA LUNA
DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

AUTORIZÓ:	REYNA GUADALUPE RANGEL GARCÍA	
ELABORÓ:	MARCOS PRADEL FLORES	



**ACTA ADMINISTRATIVA PARA DESTINO FINAL POR INUTILIDAD DE BIENES MUEBLES
NO. SGIRPC/DEAF/COTECIAD/AB/002/2025**

LUGAR Y FECHA: En la Ciudad de México, siendo las 15:16 horas del día 11 de febrero de 2025, se reunieron en las instalaciones que ocupa la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, ubicada en Av. Patriotismo 711-B, Col. San Juan, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.-----

PARTICIPANTES: Los CC. **M.D. Erika Alejandra Barba Luna**, Directora Ejecutiva de Administración y Finanzas; **Mtra. Reyna Guadalupe Rangel García**, Jefa de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios. Actuando como testigo de asistencia, **C. Marcos Pradel Flores**, Área Coordinadora de Archivos. Todos ellos se acreditan como servidores públicos de las áreas participantes, declarándose con capacidad jurídica para cumplir con el objeto de la presente diligencia. -----

FUNDAMENTO LEGAL: Lo pactado en la presente **Acta Administrativa para Destino Final Inutilidad de Bienes Muebles** se encuentra estipulado en la **Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público**, las **Normas 22, 24, 25, 26, 47 y 50** de las **Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal**, así como en los **Numerales 7.3.3, y 7.3.3.4** de la **Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos** Vigente y no limita en forma alguna las facultades de Normatividad que corresponden y que le sean aplicables. -----

DECLARACIONES Y ACUERDOS: A través de este acto, se procede a la solicitud de destino final por Inutilidad de 07 cajas de bien(es) mueble(s) con un peso aproximado de 211 Kg, clasificados como desecho de papel, y dictaminados como Papel Archivo observando el cumplimiento de todas las disposiciones jurídicas que regulan el procedimiento de enajenación de bienes muebles, los cuales se describen en la **Relación de Bienes Muebles del Acta Administrativa para Destino Final por Inutilidad de Bienes Muebles No. SGIRPC/DEAF/COTECIAD/AB/002/2025**, encontrándose en las oficinas centrales de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, ubicado en Av. Patriotismo 711-B, Col. San Juan, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.-----

Se hace constar de la documentación soporte que acredita la Inutilidad, consta de: -----

- 1.- . Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria del COTECIAD del ejercicio 2024. -----
- 2.- . No. De Registro de Baja Documental contenido en el oficio SAF/DGRMSG/SACD/1398/2024-----
- 3.- . Solicitud de Destino Final de Bienes Muebles. -----
- 4.- . Memoria Fotográfica. -----
- 5.- . Relación de Bienes Muebles. -----



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS Y
MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ALMACENES E INVENTARIOS

CIERRE DEL ACTA: No habiendo más que hacer constar, se cierra la presente acta a 15:30 horas del día de su inicio, constante en dos foja (s) útil (es), procediendo a firmar al calce los que en ella intervinieron, ratificando lo manifestado entregándose un tanto original a las Unidades Administrativas que en ella intervinieron.-----

M.D. Erika Alejandra Barba Luna
Directora Ejecutiva de Administración y Finanzas

Mtra. Reyna Guadalupe Rangel García
Jefa de Unidad Departamental de Recursos
Materiales, Abastecimientos y Servicios

TESTIGOS

Por la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y
Protección Civil

C. Marcos Pradel Flores
Area Coordinadora de Archivos

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN FORMAN PARTE INTEGRANTE DEL **ACTA ADMINISTRATIVA PARA DESTINO FINAL POR INUTILIDAD DE BIENES MUEBLES NO. SGIRPC/DEAF/COTECIAD/AB/002/2025** QUE SE REALIZÓ EL DÍA 11 DE FEBRERO DE 2025, EN LA SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL DE LA CIUDAD DE MÉXICO. -----





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ALMACENES E INVENTARIOS

RELACIÓN DE BIENES MUEBLES

ACTA ADMINISTRATIVA PARA DESTINO FINAL POR INUTILIDAD DE BIENES MUEBLES NO. SGIRPC/DEAF/COTECIAD/AB/002/2025

No.	CÓDIGO CABMS	PROGRESIVO	DESCRIPCIÓN	PLACA	MARCA	TIPO	MODELO	MOTOR	SERIE	VALOR ADQUISICIÓN O INVENTARIO
1	No Aplica	No Aplica	Lote de 07 cajas dictaminadas como Papel Archivo y un peso aproximado fe 211 Kg	No Aplica						

ELABORÓ

C. Marcos Pradel Flores
Área Coordinadora de Archivos

REVISÓ

Mtra. Reyna Guadalupe Rangel García
Jefa de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios

AUTORIZÓ

M.D. Erika Alejandra Barba Luna
Directora Ejecutiva de Administración y Finanzas

Este anexo consta de 1 hoja (s), corresponde y es parte del **ACTA ADMINISTRATIVA PARA DESTINO FINAL POR INUTILIDAD DE BIENES MUEBLES NO. SGIRPC/DEAF/COTECIAD/AB/002/2025**, QUE SE REALIZÓ EL DÍA 11 DE FEBRERO DE 2025, EN LA SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

SOLICITUD DE DESTINO FINAL DE BIENES MUEBLES

EXPEDIENTE No. ACTA ADMINISTRATIVA PARA DESTINO FINAL POR INUTILIDAD DE BIENES MUEBLES NO. SGIRPC/DEAF/COTECIAD/AB/002/2025

UNIDAD RESPONSABLE DE GASTO Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil

INFORMACIÓN GENERAL DE BIENES MUEBLES

TIPO	Lote Tres Desecho de Papel	GRUPO S/ CABMS	No Aplica	TOTAL	07 cajas
VALOR DE ADQUISICIÓN O INVENTARIO			No Aplica		

DICTAMINADOS COMO Papel Archivo

PESO APROXIMADO 211 kilogramos

LOCALIZACIÓN Oficinas de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil ubicadas en Av. Patriotismo 711-B, Col. San Juan, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México

CAUSA DE BAJA INUTILIDAD (X) INAPLICACIÓN () OBSOLENCIA () OTROS ()

DOCUMENTACIÓN ANEXA PARA VERIFICACIÓN FÍSICA - DOCUMENTAL

- Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria del COTECIAD del ejercicio 2024
- No. De Registro de Baja Documental contenida en el oficio SAF/DGRMSG/SACD/1398/2024
- Acta Administrativa para Destino Final por Inutilidad de Bienes Muebles
- Memoria Fotográfica
- Relación de Bienes Muebles

NÚMERO DE BIENES EN RELACIÓN DE ANEXO **TOTAL:** Cinco documentos

OBSERVACIONES:



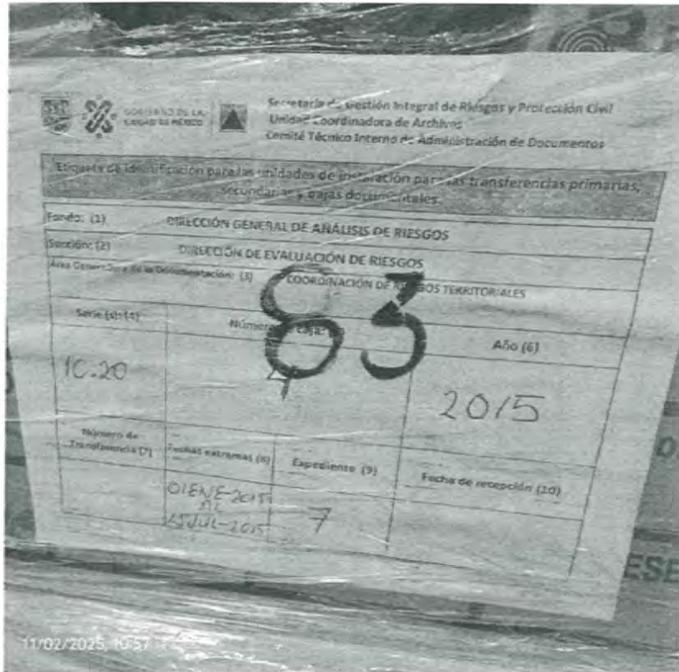
M.D. Erika Alejandra Barba Luna
Directora Ejecutiva de Administración y Finanzas



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ALMACENES E INVENTARIOS

MEMORIA FOTOGRÁFICA
CORRESPONDIENTE AL ACTA ADMINISTRATIVA PARA DESTINO FINAL POR INUTILIDAD DE BIENES MUEBLES NO.
SGIRPC/DEAF/COTECIAD/AB/002/2025



Viaducto Rio de la Piedad No. 515, Colonia Granjas México, Alcaldía Iztacalco, C.P. 08400, Ciudad de México. (Entrada por Av. Añil No. 168-7 piso)
Tel: 57-23-65-05 al 07 ext. 5093





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y
PROTECCIÓN CIVIL
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ACUSE

Ciudad de México, a 07 de abril de 2025.
Asunto: Se informa sobre la recolección de archivo dado de baja.

NOTA INFORMATIVA

Para: Lic. Alejandra Barrera Juárez
Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil

De: M.D. Erika Alejandra Barba Luna
Directora Ejecutiva de Administración y Finanzas

Hago referencia a las Ordenes de Entrega de Bienes Muebles con número de folio 6.2.3 y 6.2.4, mediante las cuales la Dirección Ejecutiva de Almacenes e Inventarios nos informa de los detalles del proceso de recolección del archivo dado de baja, entre ellos, que durante el proceso de retiro y pesaje de los bienes deberá de estar presente personal del Órgano Interno de Control de esta Dependencia.

En ese sentido, tengo a bien informarle que se ha acordado con el proveedor, Recy Metales de México, S.A. de C.V., que el retiro del archivo dado de baja por parte de la **Dirección General de Análisis de Riesgos y la Coordinación de Riesgos Territoriales**, se lleve a cabo el próximo 14 de abril del corriente, a las 09:30 horas, en las oficinas de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil ubicadas en Av. Patriotismo 711-B, Col. San Juan, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03730, CDMX, por lo que se le solicita que designe a un servidor público del área a su cargo para que se encuentre presente durante dicho procedimiento.

Se adjuntan copias simples de las Ordenes de Entrega de Bienes Muebles para pronta referencia.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

Elaboró Marcos Pradel Flores



ACUSE

Ciudad de México, a 14 de abril de 2025.
Asunto: Seguimiento sobre la recolección de archivo dado de baja.

NOTA INFORMATIVA

Para: Lic. Alejandra Barrera Juárez
Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil

De: M.D. Erika Alejandra Barba Luna
Directora Ejecutiva de Administración y Finanzas

Hago referencia a la Nota Informativa emanada de esta Dirección Ejecutiva, de fecha 07 de abril del corriente, y al oficio número SCG/OICSGIPRC/0150/2025, mediante los cuales se informó sobre la fecha de recolección del archivo dado de baja por esta Dependencia y el personal del área a su cargo que estaría presente durante el mencionado procedimiento, respectivamente.

En ese sentido, tengo a bien informarle que el proveedor, Recy Metales de México, S.A. de C.V., se vio imposibilitado de acudir a las instalaciones de esta Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil el día pactado, por lo que el retiro del archivo dado de baja por parte de la Dirección General de Análisis de Riesgos y la Coordinación de Riesgos Territoriales, se reagendó para el 15 de abril del corriente, a las 09:30 horas, en las oficinas de esta Dependencia ubicadas en Av. Patriotismo 711-B, Col. San Juan, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03730, CDMX.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE



Elaboró Marcos P. del Corral





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
CUARTO CONVENIO MODIFICATORIO AL CONTRATO ORIGINAL NÚMERO SAF/DGRMSG/DEAI/01/2024**

ORDEN DE ENTREGA DE BIENES MUEBLES

FOLIO No. 6.2.4

26 MAR 2025

12:35

CIUDAD DE MÉXICO, A 25 DE MARZO DE 2025



1479

M. D. ERIKA ALEJANDRA BABA LUNA
DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL
PRESENTE

ME PERMITO HACER DE SU CONOCIMIENTO, QUE LA EMPRESA **RECY METALES DE MÉXICO, S.A. DE C.V.**, CON R.F.C. **RMM030114R48**, ACUDIRÁ A LAS INSTALACIONES DE ESA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EN EL PERIODO COMPRENDIDO DEL **01 DE ABRIL AL 08 DE MAYO** DEL AÑO EN CURSO, CONTEMPLANDO 30 (TREINTA DÍAS), **CON HORARIO DE 9:00 A 18:00 HORAS, DE LUNES A VIERNES, E INCLUSO LOS SÁBADOS DE 09:00 A 15:00 HRS.**, A EFECTO DE QUE SE LE BRINDEN LAS FACILIDADES PARA RETIRAR **07 CAJAS DE PAPEL, DICTAMINADOS COMO PAPEL ARCHIVO**, QUE REPRESENTAN UN PESO APROXIMADO DE **211 KILOGRAMOS**, DADOS DE BAJA POR ESA UNIDAD ADMINISTRATIVA, MEDIANTE SOLICITUD DE BAJA Y DESTRUCCIÓN DE BIENES **No. SGIRPC/DEAF/COTECIAD/AB/002/2025**, LAS CUALES FUERON ASIGNADAS A DICHA EMPRESA MEDIANTE EL CUARTO CONVENIO MODIFICATORIO AL CONTRATO ORIGINAL NÚMERO **SAF/DGRMSG/DEAI/01/2024**, CORRESPONDIENTES AL LOTE TRES "DIVERSOS DESECHOS DE PAPEL".

DERIVADO DE LO ANTERIOR, LA DESTRUCCIÓN DE LOS BIENES SE LLEVARÁ A CABO POR PARTE DEL "COMPRADOR" BAJO SU RESPONSABILIDAD, CON SUS PROPIOS MEDIOS DE TRABAJO Y PERSONAL DEBIDAMENTE AUTORIZADO, DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO.

NO OMITO MENCIONAR, QUE, SE DEBERÁ CONVOCAR ANTICIPADAMENTE, LA ASISTENCIA DEL REPRESENTANTE DE SU ÓRGANO INTERNO DE CONTROL O BIEN, DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL, PARA VERIFICAR TODO EL PROCESO DE DESTRUCCIÓN Y EL PESAJE.

EN EL CASO DE QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ENTIDADES, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS O AUTÓNOMOS SOLICITANTES, **NO INFORMEN EN TIEMPO Y FORMA**, QUE EL PLAZO PARA EL RETIRO Y/O EL PRORROGADO, NO FUE EJECUTADO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA **ORDEN DE ENTREGA**, **LA NO APLICACIÓN DE LA PENA CONVENCIONAL SERÁ RESPONSABILIDAD DE ÉSTAS, LO QUE SE HARÁ DEL CONOCIMIENTO AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, PARA QUE PROCEDA CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, ACORDE A SU COMPETENCIA.**

LIC. ALEJANDRO SORDO SERRANO

DIRECTOR EJECUTIVO

C.c.c.e.p.- Dirección General de Recursos Materiales. - cccep_dgrmsg@cdmx.gob.mx



2025
Año de
La Mujer
Indígena



RECIBO DE RETIRO DE BIENES MUEBLES

FOLIO No. 6.2.4

CIUDAD DE MÉXICO, A 15 DE abril DE 2025.

RECIBÍ DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL, POR CONCEPTO DE LA ADJUDICACIÓN DE LOS BIENES AMPARADOS EN LA ORDEN DE ENTREGA DE BIENES MUEBLES CON FOLIO 6.2.4 DE FECHA 25 DE MARZO DE 2025, EXPEDIDA POR LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ALMACENES E INVENTARIOS, DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA, CORRESPONDIENTE AL LOTE TRES DENOMINADO "DIVERSOS DESECHOS DE PAPEL", APROBADO EN LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES, DE ACUERDO CON EL CUARTO CONVENIO MODIFICATORIO AL CONTRATO ORIGINAL NÚMERO SAF/DGRMSG/DEAI/01/2024.

"EL COMPRADOR" O REPRESENTANTE LEGAL, ASÍ COMO LA PERSONA RESPONSABLE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ALCALDÍAS, ENTIDADES, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS O AUTÓNOMOS SOLICITANTES, DEBERÁN FIRMAR EL RECIBO DE RETIRO, DEBIENDO ADJUNTAR, LOS TICKETS DE PESAJE ORIGINAL MISMOS QUE DEBERÁN SER ENVIADOS, POR EL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE, A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ALMACENES E INVENTARIOS, EN UN PLAZO NO MAYOR A CINCO DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA EN QUE FINALICE EL RETIRO DE LOS BIENES CORRESPONDIENTES.

DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	CANTIDAD RECIBIDA	UNIDAD
PAPEL ARCHIVO	140	KG

RECIBO, LOS BIENES DE REFERENCIA A ENTERA SATISFACCIÓN EN EL ESTADO FÍSICO EN QUE SE ENCUENTRAN Y A PARTIR DE ESTA FECHA PASAN A SER DE MI PROPIEDAD, ASIMISMO, RESPONDERÉ POR EL USO INDEBIDO DE LOS BIENES ENAJENADOS, UNA VEZ QUE HAYAN SIDO RETIRADOS DEL LUGAR.

INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO Y/O PRORROGA OTORGADO PARA EL RETIRO	DÍAS DE DESFASAMIENTO
EL PLAZO PARA EL RETIRO Y/O EL PRORROGADO, NO FUE EJECUTADO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA ORDEN DE ENTREGA.	

<p>ENTREGA</p> <p><i>Marcos Domínguez Flores</i></p> <p>PERSONA RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, ALCALDÍA, ENTIDAD, ÓRGANO DESCONCENTRADO O AUTÓNOMO SOLICITANTE.</p>	<p>RECIBIDO</p> <p><i>PA</i> <i>[Firma]</i></p> <p>"EL COMPRADOR" O REPRESENTANTE LEGAL POR PARTE DE LA EMPRESA RECY METALES DE MÉXICO, S.A. DE C.V. RMM030114R48</p>
<p><i>Jorge Armando De Francisco Aguirre</i></p> <p>INTERVIENE POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Y/O DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL EN LA SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL</p>	

**LA HISPANO MEXICANA,
S.A. DE C.V.**

REPUBLICA DE EL SALVADOR No. 77 COL. CENTRO 06080, MEXICO, D.F.
TELS./FAX: 57 09 28 87 / 57 09 29 60 / 57 09 69 55
lahispanoventas@gmail.com • ventas@basculaslahispanomexicana.com
www.basculaslahispanomexicana.com

CARGA _____ FECHA 15-04-25

DE _____

3 1 1 0

KILOS BRUTO PARA _____

2 9 7 0

KILOS TARA PRECIO _____ EL KILO

1 4 0

KILOS NETO VALOR _____

PESADOR _____

FORMA FMM. 002

Nº 0861



Ciudad de México, a 16 de abril de 2025.
Asunto: Seguimiento sobre la recolección de archivo dado de baja.

ACUSE

NOTA INFORMATIVA

Para: Lic. Alejandra Barrera Juárez
Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil

De: M.D. Erika Alejandra Barba Luna
Directora Ejecutiva de Administración y Finanzas

Hago referencia a las Ordenes de Entrega de Bienes Muebles con número de folio 6.2.3 y 6.2.4, mediante las cuales la Dirección Ejecutiva de Almacenes e Inventarios de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México informó sobre los detalles del proceso de recolección del archivo dado de baja.

En ese sentido, tengo a bien informarle que el pasado 15 de abril del corriente se llevó a cabo la recolección y pesaje de la documentación en comento, resultando de ello la emisión de los Recibos de Retiro de Bienes Muebles y de los Tickets de Pesaje correspondiente, de los cuales se anexan copias simples para pronta referencia, no se omite mencionar que la documentación de archivo recolectada queda en propiedad del proveedor para su procesamiento final.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

Ejército Méxicos Prácticos Flores

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
16 ABR. 2025 c/4 hojas anexos
RECIBIDO
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL
NOMBRE Cony HORA 12:50



ACUSE

Ciudad de México, a 16 de abril de 2025.
Asunto: Seguimiento a los procesos de baja documental.

NOTA INFORMATIVA

Para: Lic. Rafael Humberto Marín Cambranis
Director General de Análisis de Riesgos

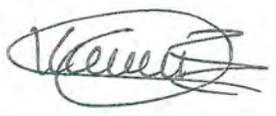
De: M.D. Erika Alejandra Barba Luna
Directora Ejecutiva de Administración y Finanzas

Hago referencia a las Ordenes de Entrega de Bienes Muebles con número de folio 6.2.3 y 6.2.4, mediante las cuales la Dirección Ejecutiva de Almacenes e Inventarios de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México informó sobre los detalles del proceso de recolección del archivo dado de baja documental por su Dirección General.

En ese sentido, tengo a bien informarle que el pasado 15 de abril del corriente se llevó a cabo la recolección y pesaje de la documentación en comento, correspondiente a la Dirección General de Análisis de Riesgos y a la Coordinación de Riesgos Territoriales, resultando de ello la emisión de los Recibos de Retiro de Bienes Muebles y de los Tickets de Pesaje respectivos, de los cuales se anexan copias simples para pronta referencia, no se omite mencionar que la documentación de archivo recolectada queda en propiedad del proveedor para su procesamiento final.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE



Elaboró Marcos Pradel Flores



16 ABR. 2025 *cla*
RECIBIDO
DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS DE RIESGOS
NOMBRE *Mercedes* HORA *12:54*