



Ciudad de México, a 12 de julio 2024  
 SAF/DGRMSG/SACD/ 0900 /2024



**MTRA. BENITA HERNÁNDEZ CERÓN**  
**TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS EN LA**  
**CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**P R E S E N T E**

En atención al oficio con número CJSL/ACA/015/2024, mediante el cual remite información de forma impresa acerca de la solicitud de Baja Documental de **08** solicitudes con **1,631** cajas que contienen **141, 178** expedientes, con un peso aproximado de **20, 576.60** kilogramos aproximados y **411.532** metros lineales aproximados correspondientes a las siguientes áreas:

No	No. SBD	Área Solicitante	No. de Expedientes	No. de Cajas
1	SBD-01-2024	Oficina del Consejero Jurídico y de Servicios Legales	4,423	26
2	SBD-02-2024	Dirección General de Servicios Legales	15,941	240
3	SBD-03-2024	Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos	1,670	27
4	SBD-04-2024	Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio	1,316	32
5	SBD-06-2024	Dirección General de Regularización Territorial	23,199	395
6	SBD-07-2024	Dirección Ejecutiva de Justicia Cívica	9,334	53
7	SBD-08-2024	Dirección General de Administración y Finanzas	598	15
<b>TOTAL</b>			<b>56,481</b>	<b>788</b>
<b>DOCUMENTACIÓN DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA</b>				
Oficina del Consejero			131	31
Dirección General de Servicios Legales			17	2
Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos			3,012	177
Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio			80,874	540
Dirección General de Regularización Territorial			419	66
Dirección Ejecutiva de Justicia Cívica			0	0
Dirección General de Administración y Finanzas			244	27
<b>TOTAL</b>			<b>84,697</b>	<b>843</b>



Dichos expedientes de Baja Documental fueron aprobados en la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales con fecha 25 de enero 2024, para su registro de Baja Documental por no acreditar valores primarios ni secundarios, además concluyeron su tiempo de vigencia de acuerdo con el Catálogo de Disposición Documental vigente, la documentación de comprobación de dicho ejercicio es la siguiente:

1. Oficios de las Áreas Generadoras donde solicitan la valoración documental,
2. Inventario de Baja Documental de cada una de las Unidades Administrativas solicitantes,
3. Informe del Grupo de Trabajo de Valoración Documental, emitido por el grupo de trabajo,
4. Dictamen de Valoración Documental,
5. Declaratoria de Inexistencia de Valores Primarios y Secundarios,
6. Memoria fotográfica de Actividades
7. Acta de la Cuarta Sesión Extraordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales con fecha 07 de diciembre de 2023.
8. Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales con fecha 25 de enero de 2024.

TOTALES	
EXPEDIENTES:	56,481
EXPEDIENTES DCAI:	84,697
<b>TOTAL:</b>	<b>141, 178</b>
CAJAS:	788
CAJAS DCAI:	843
<b>TOTAL:</b>	<b>1,631</b>
PESO:	20, 576.60 Kg. aprox.
<b>METROS LINEALES:</b>	<b>411.532</b>

De conformidad con la información presentada es necesario precisar lo siguiente, una vez recibida la solicitud de registro de Baja Documental en la Subdirección de Administración y Control en esta Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, se programó la visita de control y verificación con número de oficio SAF/DGRMSG/SACD/07659/2024, en el Archivo de esa Unidad Administrativa:



UNIDAD	DIRECCIÓN	FECHA
Archivo de Concentración	Calzada Manuel Villalóngin #15 Colonia Cuauhtémoc, Código postal 06500, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México	28 de junio 2024 17:00 horas.
<b>OBSERVACIONES DE VISITA SACD 2024</b>		
De conformidad al numeral 9.5.12 fracción XIII, se informa que, los expedientes y cajas que corresponden al Informe de Valoración Documental, Dictamen de Valoración Documental, Declaratoria de Inexistencia de Valores Primarios y Secundarios, Memoria Fotográfica y de acuerdo con la observación e información de la C. Martha Ramírez Martínez representante de la Unidad Coordinadora de Archivos y a la Mtra. Benita Hernández Cerón Titular de la Unidad Coordinadora de Archivo en esa secretaría, de vista si corresponde a la información sucinta en cada uno de los documentos comprobatorios. En este mismo orden de ideas, se precisa de cierto la asistencia de los representantes de la Subdirección de Administración y Control Documental, así como también la asistencia del representante de la Dirección Ejecutiva de Almacenes e Inventarios el C. Ernesto Reyes.		

De conformidad con la información presentada en las Actas de la Cuarta Sesión Extraordinaria con fecha 07 de diciembre de 2023, Acta de la Primera Sesión Ordinaria con fecha 25 de enero de 2024 del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, 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 9.5.12 fracción X 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 procedimientos 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"*



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DOCUMENTAL



Asimismo, me permito informarle que una vez revisada dicha documentación y toda vez que el Órgano Colegiado Técnico Consultivo (COTECIAD) en la Secretaría de Salud 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 9.5.12 fracciones I a la VI, IX, X, XI, XII y 9.9.6 denominada "Normatividad en Materia de Administración de Recursos", esta Unidad Administrativa procede a emitir el siguiente Registro Archivístico por Baja Documental por Vigencias:

**REGISTRO DE BAJA DOCUMENTAL DGRMSG**

MX09-CDMX-BD-CNJSL-12-2024

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 Subdirección de Control de Bienes Instrumentales de la Dirección Ejecutiva de Almacenes e Inventarios, áreas adscritas a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.

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](mailto:rjquintana@finanzas.cdmx.gob.mx)

Elaboró: Lic. Telly López Radilla- Prof. en Carr. Ingeniería y Diseño-Pr "a" [tlopez@finanzas.cdmx.gob.mx](mailto:tlopez@finanzas.cdmx.gob.mx)  
Revisó: María Guadalupe Ruth Juárez Quintana- Subdirectora de Administración y Control Documental. [rjquintana@finanzas.cdmx.gob.mx](mailto:rjquintana@finanzas.cdmx.gob.mx)  
Lic. José Joaquín Almaraz Balderas.- Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales.- [dgrmsg@cdmx.gob.mx](mailto:dgrmsg@cdmx.gob.mx)  
C.P. Catalino Alamina Argaiz. Director Ejecutivo de Almacenes e Inventarios en la DGRMSG. [alaminaargaiz@gmail.com](mailto:alaminaargaiz@gmail.com)-conocimiento-  
C.G.: DGRM 240003461.  
M.TJQ/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

CIUDAD INNOVADORA  
Y DE DERECHOS

GOBIERNO CON  
ACENTO SOCIAL