

**ACTA DE BAJA INTERNA DE BIENES MUEBLES**

Acta Bienes Muebles No. 01/2018

Lugar y fecha: Ciudad de México a 09 de abril de 2018

Área y ubicación: Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México, Insurgente Pedro Moreno 219, Col. Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06300.

Baja de: 116 cajas de papel revolutura.

Motivo: Por haber concluido su plazo de conservación de acuerdo con el Catálogo de Disposición Documental de la Entidad.

Solicitud: Oficio GG/12-947/2017, de fecha 18 de diciembre de 2017, mediante el cual la Mtra. Alejandra Torres Ruiz, Gerente General, solicita el registro de baja de los bienes que se mencionan.

Fundamento Legal: Con fundamento los Artículos 33 y 34 de la Ley de Archivos del Distrito Federal y en el numeral 8.5.12 de la Circular Uno 2015 "Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal".

Verificación y dictamen: El Grupo de Trabajo de Valoración Documental llevó a cabo el cotejo de inventarios y documentación física de los archivos por muestreo del 40 (por ciento) de las 116 cajas, lo que representó la revisión de 46 cajas. El informe del Grupo de Trabajo se presentó en la Cuarta Sesión Ordinaria del COTECIADCPPP, celebrada el 22 de noviembre de 2017 por lo que se emite el siguiente:

Dictamen Técnico: Con base en el informe que presentó el Grupo de Trabajo de Valoración Documental, resultado de la revisión de inventarios y documentación física, por muestreo de 46 cajas que representan el 40% de un total de 116, que contienen la documentación relacionada en los inventarios de baja documental que se detallaron en las relaciones que se anexaron y con fundamento en los artículos 21 fracciones I y II, 33 y 34 de la Ley de Archivos del Distrito Federal, numeral 8.5.12 fracción VI de la Circular Uno 2015 Normatividad en Materia de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, se emitieron el Dictamen de Valoración Documental y la Declaratoria de Inexistencia de Valores Primarios y Secundarios.

Nombre y Firma: Presidente del COTECIADCPPP, C.P. Rodrigo Aguilar Jiménez; Secretario Ejecutivo, Lic. Jonhatan Israel Martin Arvizu; Secretaria Técnica, Lic. Celia Patricia Cabrera Ramírez; Vocales: C.P. Francisco Javier Torres Chacón, C.P. Blanca Guadalupe Martínez Tello; C.P. María Leticia Mejía Fernández, C. Félix Ramírez Durán, Lic. Claudia Angélica Sánchez Pérez, Lic. Sofia Erenrira Castillo Morales, Lic. Pastora Alicia Arroyo del Muro; Ing. Alejandro Einer Peña Bastón; C. Gerardo Goreti Echavarría García.

Resolución: Los integrantes del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México, emitieron el Dictamen de Valoración Documental y la Declaratoria de Inexistencia de Valores Primarios y Secundarios, determinando que los plazos establecidos en el Catálogo de Disposición Documental de la Entidad de los archivos contenidos en los inventarios de baja documental han prescrito y que carecen de valores primarios y secundarios y se solicitara el registro de baja correspondiente a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor, para proceder a la enajenación.

Localización: En el inmueble ubicado en la calle de Peluqueros No. 76, Col. Morelos, Delegación Venustiano Carranza, C.P. 15270.

Anexos: 6 (seis) Solicitud de Destino Final, Relación de Bienes de Baja, Copia del Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria del COTECIADCPPP del 22 de noviembre de 2017, Copia del Dictamen de Valoración Documental, Copia de la Declaratoria de Inexistencia de Valores Primarios y Secundarios y Copia del oficio número OM/DGRMSG/DAI/0584/2018 del 27 de marzo de 2018 mediante el cual la Dirección de Almacenes e Inventarios emite el Registro Archivístico de baja documental MX-09-CDMX-CPPP-BD-04-2017.

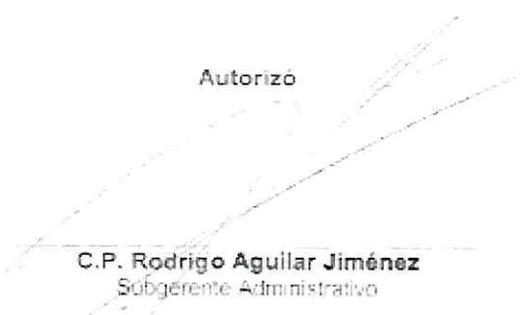
Cierre del Acta: No habiendo más que hacer constar, se cierra la presente acta a las once horas del día de su inicio, procediendo a firmar al margen y al calce quienes intervinieron ratificando lo manifestado.

Elaboró



Lic. Celia Patricia Cabrera Ramirez  
J.U.D. de Archivo General

Autorizó



C.P. Rodrigo Aguilar Jimenez  
Subgerente Administrativo

Vo. Bo.



Mtra. Alejandra Torres Ruiz  
Gerente General

AG

F. 1982

# CDMX

CIUDAD DE MÉXICO



Ciudad de México, a 27 de marzo de 2018

Oficio No. OM/DGRMSG/DAI/ 0583 /2018

**MTRA. ALEJANDRA TORRES RUÍZ**  
**GERENTE GENERAL DE LA CAJA DE PREVISIÓN DE LA**  
**POLICÍA PREVENTIVA DE LA CDMX**  
**PRESENTE**

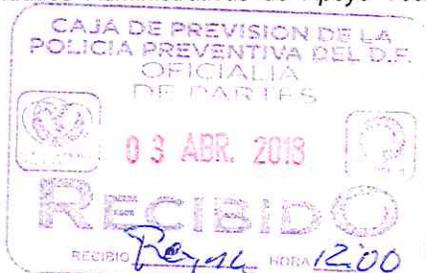


Hago referencia al oficio No. GG/12-947/2017 dirigido a la Directora General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor de la Ciudad de México, mediante el cual remite en forma impresa y digital el expediente de Baja Documental, que ampara la baja documental de 2,703 expedientes del periodo comprendido de 2004 a 2015, contenidos en 116 cajas, con un peso aproximado de 2,282 kg., de las Series Documentales que se detallan en los Inventarios de Baja Documental, Informe del Grupo de Trabajo de Valoración Documental, Dictamen de Valoración de Documental y Declaratoria de Inexistencia de Valores Primarios y Secundarios, las cuales corresponden a las áreas generadoras: Gerencia General, Subgerencia Administrativa, J.U.D. de Recursos Humanos, J.U.D. de Recursos Materiales y Servicios Generales, J.U.D. de lo Contencioso, Subgerencia de Créditos Hipotecarios y Especiales, J.U.D. de Análisis, Aprobación y Trámite de Créditos Hipotecarios, J.U.D. de Análisis, Aprobación y Trámite de Créditos Especiales, Subgerencia de Créditos a Corto Plazo, J.U.D. de Actividades Socioculturales, Subgerencia de Planeación y Presupuesto, Subgerencia de Contabilidad, Subgerencia de Informática, J.U.D. de Egresos y de la J.U.D. de Ingresos. Así mismo, envía el Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria de 2017, de fecha 22 de noviembre de 2017, en la que el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos emite el Dictamen de Valoración Documental y la Declaratoria de Inexistencia de Valores Primarios y Secundarios, aprobando en ésta última la referida Baja Documental.

Al respecto, me permito informarle que una vez revisada dicha documentación y toda vez que el órgano colegiado técnico consultivo (COTECIAD) de la CAJA DE PREVISIÓN DE LA POLICÍA PREVENTIVA DE LA CDMX, verificó el cumplimiento de los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental de la CAJA DE PREVISIÓN DE LA POLICÍA PREVENTIVA DE LA CDMX, además verificó físicamente que es estrictamente la documentación relacionada y/o señalada en el Inventarios de Baja Documental, Informe del Grupo de Trabajo de Valoración Documental, Dictamen de Valoración de Documental y Declaratoria de Inexistencia de Valores Primarios y Secundarios; consecuentemente, se da por cierto que la baja de la documentación en comento no afecta el quehacer institucional de la Institución, lo que queda a cargo y bajo la estricta responsabilidad de los servidores públicos que tramitaron y aprobaron el destino final de la documentación.

Derivado de lo anterior, con fundamento en el artículo 15 fracción XIV de la *Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal*; artículo 27 fracción II y 99 fracción VII del *Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal*; artículos 32, 33 y 34 de la *Ley de Archivos del Distrito Federal*; numerales 8.3.8, 8.5.12 y 8.9.6 primer párrafo de la *Circular Uno 2015* denominada "Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la

*[Handwritten initials]*



Oficialía Mayor  
Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales  
Dirección de Almacenes e Inventarios  
Haxcoaque núm. 3, piso 5  
Col. Centro de la Ciudad de México  
C.P. 06030, Del. Cuauhtémoc  
Tel. 57236531

Administración Pública del Distrito Federal"; y, norma 12 de las Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal, esta Unidad Administrativa procede a emitir el siguiente Registro Archivístico:

**MX-09-CDMX-CPPP-BD-04-2017**

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

**ATENTAMENTE  
EL DIRECTOR DE ALMACENES E INVENTARIOS**

**EFRAÍN NÁJERA LÓPEZ**

C.c.c.e.p. Lic. María de la Luz Urrusquieta Navarro.- Directora General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor de la Ciudad de México.-  
cccep\_dgrmsg@cdmx.gob.mx.- Presente.  
Lic. Daniel Carranza Chávez.- Subdirector de Control de Inventarios en la DGRMSG.- carranzachavezdan@gmail.com.- Presente.  
C.P. Rodrigo Aguilar Jiménez.- Subgerente Administrativo y presidente del COTECIADCPPP. Presente.  
Lic. Celia Patricia Cabrera Ramírez.- J.U.D. de Archivo General y Secretaria Técnica del COTECIADCPPP. Presente.  
Lic. Jonhatan Israel Martin Arvizu.- Responsable de la Unidad de Transparencia y Secretario Ejecutivo del COTECIADCPPP. Presente.

**Control de Gestión: DAI 25120-2017**

ENL/GPE



### CAJA DE PREVISIÓN DE LA POLICÍA PREVENTIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Mtra. Alejandra Torres Ruíz, en mi carácter de Gerente General de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México, con fundamento en el artículo 54 fracciones I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal en concordancia con el artículo 51 fracciones I y IX de la Ley de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal, artículo 6º fracciones I y VII de su Reglamento y de conformidad con los artículos 32, 33, 34 y 35 fracción VIII de la Ley de Archivos del Distrito Federal y el numeral 8.5.12 de la Circular Uno 2015 "Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal", emito el siguiente:

#### AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA BAJA DOCUMENTAL DEFINITIVA DE DIVERSA DOCUMENTACIÓN DE LA CAJA DE PREVISIÓN DE LA POLICÍA PREVENTIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

En la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, celebrada el 22 de noviembre de 2017, se emitió el Dictamen de Valoración Documental y la Declaratoria de Inexistencia de Valores Primarios y Secundarios para proceder al destino final (baja documental) de los siguientes expedientes que contienen datos personales:

ÁREA	SERIE DOCUMENTAL	EXP. QUE INTEGRA LA SERIE	PERIODO	TOTAL DE EXPEDIENTES		
J.U.D. de Recursos Humanos	Nómina de Personal Administrativo	Tarjetas y/o Listados de Asistencia	2009	14		
			2008	12		
J.U.D. de lo Contencioso	Juicios	Contencioso Administrativo	2009	19		
	Documentación Administrativa	Cartas Poder (copias)	2014	15		
J.U.D. de Análisis, Aprobación y Trámite de Créditos Hipotecarios	Prestaciones	Expedientes Hipotecarios, Otorgamientos (Vivienda Financiada y Vivienda Nueva)	2004	102		
			2005	146		
			2006	95		
			2007	125		
			2008	148		
			2009	122		
			2010	148		
			2011	176		
J.U.D. de Análisis, Aprobación y Trámite de Créditos Especiales	Prestaciones	Expedientes Hipotecarios, Otorgamientos (Tradicional)	2011	39		
			Seguros (Pólizas, Endosos)	2011	1	
				Altas y Bajas de Aseguramientos	2011	4
					2004	141
J.U.D. de Análisis, Aprobación y Trámite de Créditos Especiales	Programa de Ayuda Asistencial	Expedientes de Préstamos Especiales, Otorgamientos	2004	2		
			Control de Pensionados que Reciben Atención Médica Odontológica	2011	1	
				2012	1	
				Control de Pensionados que Reciben Atención Médica y de Rehabilitación en el Instituto Nacional de Rehabilitación	2012	1
					Control de Pensionados que Reciben Atención Médica Oftalmológica en la Fundación Hospital de Nuestra Señora de la Luz I.A.P.	2012

		Control de pensionados que solicitan ayudas funcionales, técnicas, asistenciales y económicas	2012	2
	Actividades Socioculturales para Derechohabientes Pensionados	Becas Escolares de la CAPREPOL	2012	4
		Paseos Culturales y Visitas a Balnearios	2012	20
		Visitas Guiadas a Museos	2012	2
		Talleres y oficios	2012	4
		Talleres, Oficios y Servicios Asistenciales	2012	4
		Ayudas Económicas para Pensionistas, Organizaciones y Asociaciones de Derechohabientes Pensionistas	2012	1
		Ayudas Económicas con Motivo de Celebraciones Sociales y Eventos	2012	3
Subgerencia de Contabilidad	Estados Financieros y Estados de Resultados	Pólizas de Ingresos, Pólizas de Egresos, Pólizas de Cheque	2009	3
			2010	1
			2011	1
			2011	1
			2011	1
		Pólizas de Diario	2010	2
			2011	3
J.U.D. de Egresos	Nómina de Pensionados y Jubilados	Dispersión de Nómina de Jubilados y Pensionados (Comprobante de las transferencias electrónicas de las nóminas ordinarias y extraordinarias)	2011	3
J.U.D. de Egresos	Préstamos a Corto Plazo	Transferencias Electrónicas con sus Respetivos Pagares	2011	12
			2011	39
			2011	61
			2011	47
			2011	32
			2011	32
			2011	32
			2011	28
			2011	31
			2011	23
			2011	30
			2011	14
			Pólizas de Cheque con su Respectivo Pagare.	2011
		2011		16
		2011		21
		2011		20
		2011		19
		2011		18
		2011		26
		2011	17	
2011	18			

	2011	19
	2011	19
	2011	14
	Total	1,997

Transcurridos 30 (treinta) días hábiles a partir de la publicación del presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, se procederá a la destrucción (destino final) de los respectivos expedientes, en los cuales existen datos personales que han dejado de ser necesarios o pertinentes a los fines para los que fueron recolectados, de conformidad con lo que resulte aplicable con los artículos 5 y 19 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y los numerales 9 y 18 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal.

**TRANSITORIO ÚNICO.-** Publíquese el Presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, asimismo, colóquese en los estrados, en la sección de avisos o en un área visible a todo el público de las oficinas de las áreas responsables de la Baja Documental, durante treinta días hábiles correspondientes.

GERENTE GENERAL DE LA CAJA DE PREVISIÓN DE LA POLICÍA  
PREVENTIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

(Firma)

MTRA. ALEJANDRA TORRES RUÍZ

Ciudad de México, 28 de noviembre de 2017

---

## DICTAMEN DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Con base en el informe que presenta el Grupo de Trabajo de Valoración Documental, resultado de la revisión de inventarios y documentación física, por muestreo de 46 cajas que representan el 40% de un total de 116, que contienen la documentación relacionada en los inventarios de baja documental que se detallan en las relaciones anexas y con fundamento en los artículos 21 fracciones I y II, 33 y 34 de la Ley de Archivos del Distrito Federal, numeral 8.5.12 fracción VI de la Circular Uno 2015 Normatividad en Materia de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, se emite el Dictamen de Valoración Documental determinando que los plazos establecidos en el Catálogo de Disposición Documental de la Entidad de los archivos contenidos en los inventarios de baja documental han prescrito y que carecen de valores primarios y secundarios.

**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS**

**ANEXO DEL DICTAMEN DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**

<b>ÁREA</b>	<b>EXPEDIENTES</b>	<b>CAJAS</b>
GERENCIA GENERAL	11	1
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	1	1
J.U.D. DE RECURSOS HUMANOS	26	2
J.U.D. DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	1	1
J.U.D. DE LO CONTENCIOSO	34	2
SUBGERENCIA DE CRÉDITOS HIPOTECARIOS Y ESPECIALES	10	1
J.U.D. DE ANÁLISIS, APROBACIÓN Y TRÁMITE DE CRÉDITOS HIPOTECARIOS	1,127	20
J.U.D. DE ANÁLISIS, APROBACIÓN Y TRÁMITE DE CRÉDITOS ESPECIALES	143	1
SUBGERENCIA DE CRÉDITOS A CORTO PLAZO	4	1
J.U.D. DE ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES	63	3
SUBGERENCIA DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO	304	15
SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD	77	2
SUBGERENCIA DE INFORMÁTICA	64	1
J.U.D. DE EGRESOS	611	38
J.U.D. DE INGRESOS	227	27
<b>TOTALES</b>	<b>2,703</b>	<b>116</b>

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten notes and signatures on the right margin]*

**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS**

**ANEXO DEL DICTAMEN DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**

**ÁREA: GERENCIA GENERAL TOTAL DE CAJAS: 1**

SERIE DOCUMENTAL	EXP. QUE INTEGRA LA SERIE	REMESA	TRANSFERENCIA	PERIODO	TOTAL DE EXPEDIENTE
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	DESIGNACIONES	7	2942	2012	1
		6	2941	2013	1
	DEBER DE PUBLICAR (ART. 7)	10	2945	2013	1
	REGISTRO SISTEMA DE DATOS PERSONALES (ART. 8)	9	2944	2013	1
	DEBER DE INFORMAR (ART. 9)	5	2940	2013	1
	DOCUMENTO DE SEGURIDAD	8	2943	2013	1
	INFORMES	4	2939	2013	1
	CAPACITACIÓN	3	2938	2013	2
	RED DE DATOS PERSONALES	2	2937	2013	1
MEJORES PRÁCTICAS DATOS PERSONALES	1	2936	2013	1	

**ÁREA: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA. TOTAL DE CAJAS: 1**

SERIE DOCUMENTAL	EXP. QUE INTEGRA LA SERIE	REMESA	TRANSFERENCIA	PERIODO	TOTAL DE EXPEDIENTE
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA	CONTROL DE CORRESPONDENCIA	61	2810	2011	1

**ÁREA: J.U.D. DE RECURSOS HUMANOS. TOTAL DE CAJAS: 2**

SERIE DOCUMENTAL	EXP. QUE INTEGRA LA SERIE	REMESA	TRANSFERENCIA	PERIODO	TOTAL DE EXPEDIENTE
NÓMINA DE PERSONAL ADMINISTRATIVO	TARJETAS Y/O LISTADOS DE ASISTENCIA	23	2301	2009	14
		2	2606	2008	12

**ÁREA: J.U.D. DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES. TOTAL DE CAJAS: 1**

SERIE DOCUMENTAL	EXP. QUE INTEGRA LA SERIE	REMESA	TRANSFERENCIA	PERIODO	TOTAL DE EXPEDIENTE
ENTREGA-RECEPCIÓN	ACTAS Y ANEXOS DE ENTREGA RECEPCION	7	2360	2005	1

**ÁREA: J.U.D. DE LO CONTECIOSO. TOTAL DE CAJAS: 2**

SERIE DOCUMENTAL	EXP. QUE INTEGRA LA SERIE	REMESA	TRANSFERENCIA	PERIODO	TOTAL DE EXPEDIENTE
JUICIOS	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	3	1908	2009	19
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA	CARTAS PODER (COPIAS)	12	2423	2014	15

**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS**

**ANEXO DEL DICTAMEN DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**

**ÁREA: J.U.D. DE ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES. TOTAL DE CAJAS: 3**

SERIE DOCUMENTAL	EXP. QUE INTEGRA LA SERIE	REMESA	TRANSFERENCIA	PERIODO	TOTAL DE EXPEDIENTE
PROGRAMA DE AYUDA ASISTENCIAL	CARPETAS Y ACTAS ORIGINALES DE LAS SESIONES CELEBRADAS	9	1901	2012	5
		14	2622	2012	1
	CONTROL DE PENSIONADOS QUE RECIBEN ATENCIÓN MÉDICA ODONTOLÓGICA	13	2621	2011	1
		16	2624	2012	1
	CONTROL DE PENSIONADOS QUE RECIBEN ATENCIÓN MÉDICA Y REHABILITACIÓN EN EL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN	10	1912	2012	1
	CONTROL DE PENSIONADOS QUE RECIBEN ATENCIÓN MÉDICA OFTALMOLÓGICA EN LA FUNDACIÓN HOSPITAL DE NUESTRA SEÑORA DE LA LUZ I.A.P.	11	1918	2012	1
	CONTROL DE PENSIONADOS QUE SOLICITAN AYUDAS FUNCIONALES, TÉCNICAS, ASISTENCIALES Y ECONÓMICAS	12	1919	2012	2
ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES PARA DERECHOHABIENTES PENSIONADOS	PRESUPUESTO E INFORMES	1	2558	2012	1
		15	2623	2012	1
	BECAS ESCOLARES DE LA CAPREPOL	2	2566	2012	4
	PASEOS CULTURALES Y VISITAS A BALNEARIOS	3	2569	2012	20
	VISITAS GUIADAS A MUSEOS	10	2618	2012	2
	TALLERES, OFICIOS Y SERVICIOS ASISTENCIALES	22	2701	2012	4
	TALLERES Y OFICIOS	23	2704	2012	4
	PROGRAMA ANUAL DE EQUIDAD DE GENERO PROPUESTA, ACUERDOS, PRESUPUESTO	24	2705	2012	1
	EXPOSICIONES Y PUBLICACIONES	25	2706	2012	1
	AYUDAS ECONÓMICAS PARA PENSIONISTAS, ORGANIZACIONES Y ASOCIACIONES DE DERECHOHABIENTES PENSIONISTAS	26	2707	2012	1



**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS**  
**ANEXO DEL DICTAMEN DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**

SERIE DOCUMENTAL	EXP. QUE INTEGRA LA SERIE	REMESA	TRANSFERENCIA	PERIODO	TOTAL DE EXPEDIENTE
ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES PARA DERECHOHABIENTES PENSIONADOS	AYUDAS ECONÓMICAS CON MOTIVO DE CELEBRACIONES SOCIALES Y EVENTOS	27	2708	2012	3
COMITÉS Y SUBCOMITÉS	COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS (COTECIAD)	4	2607	2012	3
	CONSEJO DIRECTIVO	6	2609	2012	2
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA	RECURSOS HUMANOS	8	2613	2012	1
	VOLANTES	9	2614	2012	1
NORMATIVIDAD	CIRCULARES	7	2610	2012	1

**ÁREA: SUBGERENCIA DE CRÉDITOS A CORTO PLAZO. TOTAL: 1**

SERIE DOCUMENTAL	EXP. QUE INTEGRA LA SERIE	REMESA	TRANSFERENCIA	PERIODO	TOTAL DE EXPEDIENTE
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA	RELACIONES	1	2557	2014	4

**ÁREA: SUBGERENCIA DE CRÉDITOS HIPOTECARIOS Y ESPECIALES. TOTAL DE CAJAS: 1**

SERIE DOCUMENTAL	EXP. QUE INTEGRA LA SERIE	REMESA	TRANSFERENCIA	PERIODO	TOTAL DE EXPEDIENTE	
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA	CONTROL DE CORRESPONDENCIA	8	2850	2014	2	
	TRANSPARENCIA (SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y ACTUALIZACIÓN EN EL APARTADO DE TRANSPARENCIA)	7	2908	2014	1	
	VOLANTES		2	2890	2013	1
			1	2889	2014	1
NORMATIVIDAD	CIRCULARES	3	2891	2014	1	
COMITÉS Y SUBCOMITÉS	COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS (COTECIAD)	4	2892	2014	2	
	COMITÉ DE TRANSPARENCIA	5	2893	2014	2	

**ÁREA: J.U.D. DE ANÁLISIS, APROBACIÓN Y TRÁMITE DE CRÉDITOS ESPECIALES.**

**TOTAL DE CAJAS: 1**

SERIE DOCUMENTAL	EXP. QUE INTEGRA LA SERIE	REMESA	TRANSFERENCIA	PERIODO	TOTAL DE EXPEDIENTE
PRESTACIONES	EXPEDIENTES DE PRESTAMOS ESPECIALES, OTORGAMIENTOS	1	2935	2004	141
		2	2946	2004	2



## COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

### ANEXO DEL DICTAMEN DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

**ÁREA: J.U.D. DE ANÁLISIS, APROBACIÓN Y TRÁMITE DE CRÉDITOS HIPOTECARIOS.**

**TOTAL DE CAJAS: 20**

SERIE DOCUMENTAL	EXP. QUE INTEGRA LA SERIE	REMESA	TRANSFERENCIA	PERIODO	TOTAL DE EXPEDIENTE
PRESTACIONES	EXPEDIENTES HIPOTECARIOS, OTORGAMIENTOS (VIVIENDA FINANCIADA Y VIVIENDA NUEVA)	11	2823	2004	102
		12	2833	2005	146
		14	2933	2006	95
		15	2948	2007	125
		16	2957	2008	148
		17	2961	2009	122
		18	2967	2010	148
		19	2968	2011	176
	36	2218	2011	21	
	EXPEDIENTES HIPOTECARIOS, OTORGAMIENTOS (TRADICIONAL)	64	2412	2011	39
		SEGUROS (PÓLIZAS, ENDOSOS)	1	2888	2011
	ALTAS Y BAJAS DE ASEGURAMIENTOS	11	2907	2011	4

**ÁREA: J.U.D. DE EGRESOS.**

**TOTAL DE CAJAS: 38**

SERIE DOCUMENTAL	EXP. QUE INTEGRA LA SERIE	REMESA	TRANSFERENCIA	PERIODO	TOTAL DE EXPEDIENTE	
PRÉSTAMOS A CORTO PLAZO	TRANSFERENCIAS ELECTRÓNICAS CON SUS RESPECTIVOS PAGARES	7	376	2011	12	
		8	402	2011	39	
		19	480	2011	61	
		21	502	2011	47	
		23	541	2011	32	
		25	565	2011	32	
		27	602	2011	32	
		29	617	2011	28	
		31	643	2011	31	
		33	675	2011	23	
		2	709	2011	30	
		4	711	2011	14	
		PÓLIZAS DE CHEQUE CON SU RESPECTIVO PAGARE.	17	474	2011	20
			18	475	2011	16
	20		481	2011	21	
	22		503	2011	20	
	24		542	2011	19	
	26		566	2011	18	
	28		603	2011	26	
	30		618	2011	17	
	32		644	2011	18	
	34	676	2011	19		
	1	708	2011	19		
3	710	2011	14			

## COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

### ANEXO DEL DICTAMEN DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

SERIE DOCUMENTAL	EXP. QUE INTEGRA LA SERIE	REMESA	TRANSFERENCIA	PERIODO	TOTAL DE EXPEDIENTE
NÓMINA DE PENSIONADOS Y JUBILADOS	DISPERSIÓN DE NÓMINA DE JUBILADOS Y PENSIONADOS (COMPROBANTE DE LAS TRANSFERENCIAS ELECTRÓNICAS DE LAS NÓMINAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS)	19	2007	2011	3

ÁREA: J.U.D. DE INGRESOS.

TOTAL DE CAJAS: 27

SERIE DOCUMENTAL	EXP. QUE INTEGRA LA SERIE	REMESA	TRANSFERENCIA	PERIODO	TOTAL DE EXPEDIENTE
BANCOS	ESTADOS DE CUENTA BANCARIOS	1	165	2007	1
		8	237	2008	1
		3	396	2009	1
		3	744	2010	1
	MOVIMIENTOS DE INVERSIÓN Y TRANSFERENCIAS ELECTRÓNICAS	13	582	2004	5
		10	579	2005	22
		2	166	2007	11
		9	238	2008	6
		11	240	2008	8
		4	1248	2008	1
		2	395	2009	11
		5	1249	2009	1
		2	729	2010	15
		6	1250	2010	1
		10	1277	2010	1
		CASAS DE BOLSA	INFORMACIÓN FINANCIERA	9	578
12	581			2005	6
MOVIMIENTOS DE INVERSIÓN	3		167	2007	2
	10		239	2008	4
REPORTE DIARIO DE LOS MOVIMIENTOS DE INVERSIÓN	1		394	2009	13
	1		728	2010	13
INGRESOS	OTROS INGRESOS	6	188	2007	3
	SOPORTE DOCUMENTAL DE OTROS INGRESOS	17	624	2008	5
		19	626	2009	4
		5	399	2009	3
		21	628	2010	4
		5	187	2007	3
INGRESOS DE SSP, PBI y HCB	APORTACIONES Y RETENCIONES	16	623	2008	4
		18	625	2009	4
		20	627	2010	4
		7	1251	2008	1
	CONCILIACIONES	8	1252	2009	1
		9	1253	2010	1
		3	1115	2010	8
	NÓMINAS	3	1115	2010	8
	MOVIMIENTOS BANCARIOS E INVERSIONES	S/N	S/N	2006	40

## COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

### ANEXO DEL DICTAMEN DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

**ÁREA: SUBGERENCIA DE INFORMÁTICA. TOTAL DE CAJAS: 1**

SERIE DOCUMENTAL	EXP. QUE INTEGRA LA SERIE	REMESA	TRANSFERENCIA	PERIODO	TOTAL DE EXPEDIENTE
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA	CONTROL DE CORRESPONDENCIA	15	2588	2012	11
		25	2598	2013	14
	TRANSPARENCIA (SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y ACTUALIZACIÓN EN EL APARTADO DE TRANSPARENCIA)	18	2591	2012	1
	RECURSOS HUMANOS	19	2592	2012	2
		27	2600	2013	2
	INFORMÁTICA	13	2586	2012	7
		28	2601	2013	5
	VOLANTES	20	2593	2012	1
		24	2597	2013	1
	OFICIOS (COPIAS)	1	2001	2002	1
COMITÉS Y SUBCOMITÉS	CONSEJO DIRECTIVO	21	2594	2012	1
		26	2599	2013	1
	COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS (COTECIAD)	14	2587	2012	3
		29	2602	2013	5
	SUBCOMITE DE ADQUISICIONES	30	2603	2013	1
	COMITÉ DE TRANSPARENCIA	31	2617	2013	5
	NORMATIVIDAD	LEYES	22	2595	2012
CIRCULARES		23	2596	2013	2

**ÁREA: SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD. TOTAL DE CAJAS: 2**

SERIE DOCUMENTAL	EXP. QUE INTEGRA LA SERIE	REMESA	TRANSFERENCIA	PERIODO	TOTAL DE EXPEDIENTE
ESTADOS FINANCIEROS Y ESTADOS DE RESULTADOS	PÓLIZAS DE INGRESOS, PÓLIZAS DE EGRESOS, PÓLIZAS DE CHEQUE	30	2834	2009	3
		32	2836	2010	1
		33	2837	2011	1
		34	2838	2011	1
		35	2839	2011	1
	PÓLIZAS DE DIARIO	31	2835	2010	2
		36	2840	2011	3
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA	CONTROL DE CORRESPONDENCIA	24	2824	2014	10
		7	2886	2015	10
	INFORMÁTICA	12	2932	2015	1
	RECURSOS HUMANOS	27	2829	2014	4
		8	2904	2015	2
	RECURSOS MATERIALES	3	2881	2015	1
	RELACIONES	23	2822	2014	12
		6	2884	2015	11



**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS**  
**ANEXO DEL DICTAMEN DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**

SERIE DOCUMENTAL	EXP. QUE INTEGRA LA SERIE	REMESA	TRANSFERENCIA	PERIODO	TOTAL DE EXPEDIENTE
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA	TRANSPARENCIA (SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y ACTUALIZACIÓN EN EL APARTADO DE TRANSPARENCIA)	26	2827	2014	2
		5	2883	2015	2
COMITÉS Y SUBCOMITÉS	CONSEJO DIRECTIVO	28	2831	2014	1
	COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS (COTECIAD)	25	2826	2014	4
		11	2931	2015	4
NORMATIVIDAD	DECRETOS	29	2832	2014	1

**ÁREA: SUBGERENCIA DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO. TOTAL DE CAJAS: 15**

SERIE DOCUMENTAL	EXP. QUE INTEGRA LA SERIE	REMESA	TRANSFERENCIA	PERIODO	TOTAL DE EXPEDIENTE	
INFORMACIÓN PRESUPUESTAL	FOLIOS PRESUPUESTALES	1	1096	2011	51	
		2	1197	2011	69	
		46	1448	2011	9	
		47	1449	2011	30	
		1	1456	2011	6	
		2	1457	2011	4	
		3	1458	2011	7	
		4	1459	2011	19	
		5	1460	2011	14	
		6	1461	2011	4	
	AUXILIARES PRESUPUESTALES	3	2328	2011	8	
		7	2777	2011	1	
	FLUJO DE EFECTIVO (INGRESO-GASTO)	7	1462	2011	3	
		43	1501	2011	2	
		44	1609	2011	1	
		45	1610	2011	2	
		46	1612	2011	58	
		PAPELES DE TRABAJO	47	1619	2011	5
			7	2414	2011	3
			8	2446	2011	1
INFORMES (MENSUALES, TRIMESTRALES Y ANUALES)	COMENTARIOS AL FLUJO DE EFECTIVO.	48	1687	2011	6	
	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO.	9	2457	2011	1	



COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

**ANEXO DEL DICTAMEN DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**

TITULARES		SUPLENTE
C.P. RODRIGO AGUILAR JIMÉNEZ SUBGERENTE ADMINISTRATIVO PRESIDENTE		LIC. CELIA PATRICIA CABRERA RAMÍREZ SECRETARIA TÉCNICA
LIC. JONHATAN ISRAEL MARTÍN ARVIZU RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA SECRETARIO EJECUTIVO		

TITULARES	VOCALES	SUPLENTE
C. RICARDO OMAR TORRES SERRANO OFICINA DE LA GERENCIA GENERAL		C. CINTHIA BERENICE TREJO CRUZ
C.P. FRANCISCO JAVIER TORRES CHACON GERENTE DE PRESTACIONES		LIC. SOFIA ERENHIRA CASTILLO MORALES
C.P. JOSÉ DE JESÚS HERNÁNDEZ MUÑOZ SUBGERENTE DE TESORERÍA		C. JULIO CÉSAR BARRÓN PÉREZ
C.P. BLANCA GUADALUPE MARTÍNEZ TELLO SUBGERENTE DE PLANEACION Y PRESUPUESTO		LIC. ELSA LOBATO GALVÁN
C.P. MARÍA LETICIA MEJÍA FERNÁNDEZ SUBGERENTE DE CONTABILIDAD		C. CARMEN GLORIA REYES CASASOLA



COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

**ANEXO DEL DICTAMEN DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**

TITULARES	VOCALES	SUPLENTE
-----------	---------	----------

ING. BENJAMIN POPOCA  
BURGOA  
SUBGERENTE DE  
INFORMÁTICA

C. FÉLIX RAMÍREZ  
DURÁN



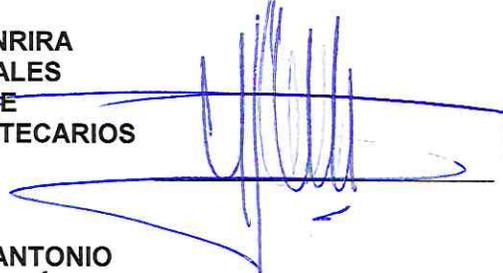
LIC. CLAUDIA ANGÉLICA  
SÁNCHEZ PÉREZ  
SUBGERENTE DE  
CRÉDITOS A CORTO  
PLAZO

C. DANIEL RAMÍREZ  
VALDIVIA



LIC. SOFIA ERENRIRA  
CASTILLO MORALES  
SUBGERENTE DE  
CREDITOS HIPOTECARIOS  
Y ESPECIALES

LIC. GUSTAVO ELI  
TRUJILLO MARTÍNEZ



MTRO. MARCO ANTONIO  
ALCANTARA MARTÍNEZ  
J.U.D. DE CONTROL A  
JUBILADOS Y  
PENSIONADOS

LIC. PASTORA A. ARROYO  
DEL MURO  
J.U.D. DE ACTIVIDADES  
SOCIOCULTURALES



J.U.D. DE ANÁLISIS Y  
VERIFICACIÓN DE  
INMUEBLES  
FINANCIABLES Y GASTOS

LIC. JONHATAN ISRAEL  
MARTÍN ARVIZU  
J.U.D. DE LO  
CONTENCIOSO

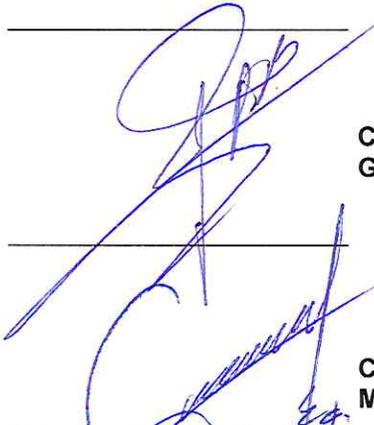


COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

**ANEXO DEL DICTAMEN DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**

TITULARES	VOCALES	SUPLENTE
-----------	---------	----------

C. ERICK MAURICIO  
BÁRCENAS IBARRA  
J.U.D. DE ANÁLISIS Y  
DICTAMINACIÓN



ING. ALEJANDRO EINER  
PEÑA BASTÓN  
J.U.D. DE RECURSOS  
MATERIALES Y SERVICIOS  
GENERALES

C. CARLOS GUZMÁN  
GUZMÁN

\_\_\_\_\_

C. GERARDO GORETI  
ECHAVARRÍA GARCÍA  
J.U.D. DE RECURSOS  
HUMANOS

C. ROCIO REYES  
MEDINA

\_\_\_\_\_





**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS**

**DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES PRIMARIOS Y SECUNDARIOS**

<b>Lugar y fecha</b>	Ciudad de México, a 22 de Noviembre de 2017
<b>Asunto</b>	Baja documental de 116 cajas que contienen archivos que se describen en los respectivos inventarios.
<b>Motivo</b>	Prescripción de los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental de la Entidad y en sus valores primarios; administrativo, legal, contable o fiscal y secundarios; evidencial, testimonial e informativo; así como de carecer de utilidad administrativa para el área generadora.
<b>Fundamento Legal</b>	Ley de Archivos del Distrito Federal, artículos 21 fracciones I, II; 33 y 34, numeral 8.5.12 de la Circular Uno 2015 "Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal".
<b>Verificación</b>	El cotejo de inventarios y documentación física por muestreo de 46 cajas que representan el 40% las 116 cajas totales, que se llevó a cabo por el Grupo de Trabajo integrado para la Valoración Documental.
<b>Dictamen Técnico</b>	Derivado de la revisión física, cotejo de los inventarios y documentación, por muestreo de 46 cajas que representan el 40% de las 116 cajas totales, previa verificación de plazos de conservación, el Grupo de Trabajo integrado para llevar a cabo la Valoración Documental determinó que los archivos contenidos en los inventarios han cumplido con el periodo de guarda establecido en el Catálogo de Disposición Documental, sus valores primarios han prescrito y no poseen valores secundarios o históricos, razón por la cual <b>es procedente su baja documental</b> .
<b>Interventores</b>	El Grupo de Trabajo de Valoración Documental se integró con la participación de representantes de las áreas: Jurídica, Financiera, del Órgano Interno de Control y Coordinadora de Archivos; áreas generadoras de los archivos (Gerencia General, Gerencia de Prestaciones, Subgerencia de Créditos Hipotecarios y Especiales, Subgerencia Administrativa, Subgerencia de Contabilidad, Subgerencia de Créditos a Corto Plazo, Subgerencia de Informática, Subgerencia de Planeación y Presupuesto, Subgerencia de Tesorería, J.U.D. de Actividades Socioculturales, J.U.D. de Análisis y Dictaminación, J.U.D. de Análisis y Verificación de Inmuebles Financiables y Gastos, J.U.D. de Análisis, Aprobación y Trámite de Créditos Especiales, J.U.D. de Análisis, Aprobación y Trámite de Créditos Hipotecarios, J.U.D. de Control a Jubilados y Pensionados, J.U.D. de Egresos, J.U.D. de Ingresos, J.U.D. de lo Contencioso, J.U.D. de Recursos Humanos, J.U.D. de Recursos Materiales y Servicios Generales, Unidad de Transparencia).
<b>Resolución</b>	Con base en el Dictamen Técnico emitido por el Grupo de Trabajo de Valoración Documental, es procedente la baja de los archivos generados por las áreas que integran la Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México contenidos en 116 cajas detalladas en los inventarios de baja documental y valoración secundaria que forman parte integrante de esta actuación.
<b>Localización</b>	La verificación física se realizó en el inmueble ubicado en la calle Peluqueros No. 76, Colonia Morelos, Delegación Venustiano Carranza, de esta Ciudad, en el que se ubica el Archivo de Concentración de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México.
<b>Anexos</b>	Relación que Detalla el Número de Transferencia y Remesa de los Inventarios de Baja Documental, Área Generadora, Serie Documental, Expediente que Integran la Serie, Periodo y Número de Cajas, documentación que se revisó y cotejó físicamente con los inventarios.



Handwritten signatures and marks in blue ink are present at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right, along with a vertical signature on the far right margin.

## COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

### DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES PRIMARIOS Y SECUNDARIOS

ÁREA	EXPEDIENTES	CAJAS
GERENCIA GENERAL	11	1
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	1	1
J.U.D. DE RECURSOS HUMANOS	26	2
J.U.D. DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	1	1
J.U.D. DE LO CONTENCIOSO	34	2
SUBGERENCIA DE CRÉDITOS HIPOTECARIOS Y ESPECIALES	10	1
J.U.D. DE ANÁLISIS, APROBACIÓN Y TRÁMITE DE CRÉDITOS HIPOTECARIOS	1,127	20
J.U.D. DE ANÁLISIS, APROBACIÓN Y TRÁMITE DE CRÉDITOS ESPECIALES	143	1
SUBGERENCIA DE CRÉDITOS A CORTO PLAZO	4	1
J.U.D. DE ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES	63	3
SUBGERENCIA DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO	304	15
SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD	77	2
SUBGERENCIA DE INFORMÁTICA	64	1
J.U.D. DE EGRESOS	611	38
J.U.D. DE INGRESOS	227	27
<b>TOTALES</b>	<b>2,703</b>	<b>116</b>

## COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

### DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES PRIMARIOS Y SECUNDARIOS

#### ÁREA: GERENCIA GENERAL

**TOTAL DE CAJAS: 1**

SERIE DOCUMENTAL	EXP. QUE INTEGRA LA SERIE	REMESA	TRANSFERENCIA	PERIODO	TOTAL DE EXPEDIENTE
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	DESIGNACIONES	7	2942	2012	1
		6	2941	2013	1
	DEBER DE PUBLICAR (ART. 7)	10	2945	2013	1
	REGISTRO SISTEMA DE DATOS PERSONALES (ART. 8)	9	2944	2013	1
	DEBER DE INFORMAR (ART. 9)	5	2940	2013	1
	DOCUMENTO DE SEGURIDAD	8	2943	2013	1
	INFORMES	4	2939	2013	1
	CAPACITACIÓN	3	2938	2013	2
	RED DE DATOS PERSONALES	2	2937	2013	1
MEJORES PRÁCTICAS DATOS PERSONALES	1	2936	2013	1	

#### ÁREA: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA.

**TOTAL DE CAJAS: 1**

SERIE DOCUMENTAL	EXP. QUE INTEGRA LA SERIE	REMESA	TRANSFERENCIA	PERIODO	TOTAL DE EXPEDIENTE
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA	CONTROL DE CORRESPONDENCIA	61	2810	2011	1

#### ÁREA: J.U.D. DE RECURSOS HUMANOS.

**TOTAL DE CAJAS: 2**

SERIE DOCUMENTAL	EXP. QUE INTEGRA LA SERIE	REMESA	TRANSFERENCIA	PERIODO	TOTAL DE EXPEDIENTE
NÓMINA DE PERSONAL ADMINISTRATIVO	TARJETAS Y/O LISTADOS DE ASISTENCIA	23	2301	2009	14
		2	2606	2008	12

#### ÁREA: J.U.D. DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.

**TOTAL DE CAJAS: 1**

SERIE DOCUMENTAL	EXP. QUE INTEGRA LA SERIE	REMESA	TRANSFERENCIA	PERIODO	TOTAL DE EXPEDIENTE
ENTREGA-RECEPCIÓN	ACTAS Y ANEXOS DE ENTREGA RECEPCION	7	2360	2005	1

#### ÁREA: J.U.D. DE LO CONTECIOSO.

**TOTAL DE CAJAS: 2**

SERIE DOCUMENTAL	EXP. QUE INTEGRA LA SERIE	REMESA	TRANSFERENCIA	PERIODO	TOTAL DE EXPEDIENTE
JUICIOS	CONTECIOSO ADMINISTRATIVO	3	1908	2009	19
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA	CARTAS PODER (COPIAS)	12	2423	2014	15

## COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

### DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES PRIMARIOS Y SECUNDARIOS

**ÁREA: J.U.D. DE ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES. TOTAL DE CAJAS: 3**

SERIE DOCUMENTAL	EXP. QUE INTEGRA LA SERIE	REMESA	TRANSFERENCIA	PERIODO	TOTAL DE EXPEDIENTE
PROGRAMA DE AYUDA ASISTENCIAL	CARPETAS Y ACTAS ORIGINALES DE LAS SESIONES CELEBRADAS	9	1901	2012	5
		14	2622	2012	1
	CONTROL DE PENSIONADOS QUE RECIBEN ATENCIÓN MÉDICA ODONTOLÓGICA	13	2621	2011	1
		16	2624	2012	1
	CONTROL DE PENSIONADOS QUE RECIBEN ATENCIÓN MÉDICA Y REHABILITACIÓN EN EL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN	10	1912	2012	1
	CONTROL DE PENSIONADOS QUE RECIBEN ATENCIÓN MÉDICA OFTALMOLÓGICA EN LA FUNDACIÓN HOSPITAL DE NUESTRA SEÑORA DE LA LUZ I.A.P.	11	1918	2012	1
	CONTROL DE PENSIONADOS QUE SOLICITAN AYUDAS FUNCIONALES, TÉCNICAS, ASISTENCIALES Y ECONÓMICAS	12	1919	2012	2
ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES PARA DERECHOHABIENTES PENSIONADOS	PRESUPUESTO E INFORMES	1	2558	2012	1
		15	2623	2012	1
	BECAS ESCOLARES DE LA CAPREPOL	2	2566	2012	4
	PASEOS CULTURALES Y VISITAS A BALNEARIOS	3	2569	2012	20
	VISITAS GUIADAS A MUSEOS	10	2618	2012	2
	TALLERES, OFICIOS Y SERVICIOS ASISTENCIALES	22	2701	2012	4
	TALLERES Y OFICIOS	23	2704	2012	4
	PROGRAMA ANUAL DE EQUIDAD DE GÉNERO PROPUESTA, ACUERDOS, PRESUPUESTO	24	2705	2012	1
	EXPOSICIONES Y PUBLICACIONES	25	2706	2012	1
AYUDAS ECONÓMICAS PARA PENSIONISTAS, ORGANIZACIONES Y ASOCIACIONES DE DERECHOHABIENTES PENSIONISTAS	26	2707	2012	1	



## COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

### DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES PRIMARIOS Y SECUNDARIOS

SERIE DOCUMENTAL	EXP. QUE INTEGRA LA SERIE	REMESA	TRANSFERENCIA	PERIODO	TOTAL DE EXPEDIENTE
ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES PARA DERECHOHABIENTES PENSIONADOS	AYUDAS ECONÓMICAS CON MOTIVO DE CELEBRACIONES SOCIALES Y EVENTOS	27	2708	2012	3
COMITÉS Y SUBCOMITÉS	COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS (COTECIAD)	4	2607	2012	3
	CONSEJO DIRECTIVO	6	2609	2012	2
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA	RECURSOS HUMANOS	8	2613	2012	1
	VOLANTES	9	2614	2012	1
NORMATIVIDAD	CIRCULARES	7	2610	2012	1

**ÁREA: SUBGERENCIA DE CRÉDITOS A CORTO PLAZO. TOTAL: 1**

SERIE DOCUMENTAL	EXP. QUE INTEGRA LA SERIE	REMESA	TRANSFERENCIA	PERIODO	TOTAL DE EXPEDIENTE
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA	RELACIONES	1	2557	2014	4

**ÁREA: SUBGERENCIA DE CRÉDITOS HIPOTECARIOS Y ESPECIALES. TOTAL DE CAJAS: 1**

SERIE DOCUMENTAL	EXP. QUE INTEGRA LA SERIE	REMESA	TRANSFERENCIA	PERIODO	TOTAL DE EXPEDIENTE	
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA	CONTROL DE CORRESPONDENCIA	8	2850	2014	2	
	TRANSPARENCIA (SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y ACTUALIZACIÓN EN EL APARTADO DE TRANSPARENCIA)	7	2908	2014	1	
	VOLANTES		2	2890	2013	1
			1	2889	2014	1
NORMATIVIDAD	CIRCULARES	3	2891	2014	1	
COMITÉS Y SUBCOMITÉS	COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS (COTECIAD)	4	2892	2014	2	
	COMITÉ DE TRANSPARENCIA	5	2893	2014	2	

**ÁREA: J.U.D. DE ANÁLISIS, APROBACIÓN Y TRÁMITE DE CRÉDITOS ESPECIALES. TOTAL DE CAJAS: 1**

SERIE DOCUMENTAL	EXP. QUE INTEGRA LA SERIE	REMESA	TRANSFERENCIA	PERIODO	TOTAL DE EXPEDIENTE
PRESTACIONES	EXPEDIENTES DE PRESTAMOS ESPECIALES, OTORGAMIENTOS	1	2935	2004	141
		2	2946	2004	2

## COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

### DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES PRIMARIOS Y SECUNDARIOS

ÁREA: J.U.D. DE ANÁLISIS, APROBACIÓN Y TRÁMITE DE CRÉDITOS HIPOTECARIOS.  
TOTAL DE CAJAS: 20

SERIE DOCUMENTAL	EXP. QUE INTEGRA LA SERIE	REMESA	TRANSFERENCIA	PERIODO	TOTAL DE EXPEDIENTE	
PRESTACIONES	EXPEDIENTES HIPOTECARIOS, OTORGAMIENTOS (VIVIENDA FINANCIADA Y VIVIENDA NUEVA)	11	2823	2004	102	
		12	2833	2005	146	
		14	2933	2006	95	
		15	2948	2007	125	
		16	2957	2008	148	
		17	2961	2009	122	
		18	2967	2010	148	
		19	2968	2011	176	
	36	2218	2011	21		
		EXPEDIENTES HIPOTECARIOS, OTORGAMIENTOS (TRADICIONAL)	64	2412	2011	39
		SEGUROS (PÓLIZAS, ENDOSOS)	1	2888	2011	1
		ALTAS Y BAJAS DE ASEGURAMIENTOS	11	2907	2011	4

ÁREA: J.U.D. DE EGRESOS. TOTAL DE CAJAS: 38

SERIE DOCUMENTAL	EXP. QUE INTEGRA LA SERIE	REMESA	TRANSFERENCIA	PERIODO	TOTAL DE EXPEDIENTE
PRÉSTAMOS A CORTO PLAZO	TRANSFERENCIAS ELECTRÓNICAS CON SUS RESPECTIVOS PAGARES	7	376	2011	12
		8	402	2011	39
		19	480	2011	61
		21	502	2011	47
		23	541	2011	32
		25	565	2011	32
		27	602	2011	32
		29	617	2011	28
		31	643	2011	31
		33	675	2011	23
	PÓLIZAS DE CHEQUE CON SU RESPECTIVO PAGARE.	2	709	2011	30
		4	711	2011	14
		17	474	2011	20
		18	475	2011	16
		20	481	2011	21
		22	503	2011	20
		24	542	2011	19
		26	566	2011	18
		28	603	2011	26
		30	618	2011	17
32	644	2011	18		
34	676	2011	19		
1	708	2011	19		
3	710	2011	14		

## COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

### DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES PRIMARIOS Y SECUNDARIOS

SERIE DOCUMENTAL	EXP. QUE INTEGRA LA SERIE	REMESA	TRANSFERENCIA	PERIODO	TOTAL DE EXPEDIENTE
NÓMINA DE PENSIONADOS Y JUBILADOS	DISPERSIÓN DE NÓMINA DE JUBILADOS Y PENSIONADOS (COMPROBANTE DE LAS TRANSFERENCIAS ELECTRÓNICAS DE LAS NÓMINAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS)	19	2007	2011	3

**ÁREA: J.U.D. DE INGRESOS.**

**TOTAL DE CAJAS: 27**

SERIE DOCUMENTAL	EXP. QUE INTEGRA LA SERIE	REMESA	TRANSFERENCIA	PERIODO	TOTAL DE EXPEDIENTE	
BANCOS	ESTADOS DE CUENTA BANCARIOS	1	165	2007	1	
		8	237	2008	1	
		3	396	2009	1	
		3	744	2010	1	
	MOVIMIENTOS DE INVERSIÓN Y TRANSFERENCIAS ELECTRÓNICAS	13	582	2004	5	
		10	579	2005	22	
		2	166	2007	11	
		9	238	2008	6	
		11	240	2008	8	
		4	1248	2008	1	
		2	395	2009	11	
		5	1249	2009	1	
		2	729	2010	15	
		6	1250	2010	1	
		10	1277	2010	1	
CASAS DE BOLSA	INFORMACIÓN FINANCIERA	9	578	2004	18	
		12	581	2005	6	
	MOVIMIENTOS DE INVERSIÓN	3	167	2007	2	
		10	239	2008	4	
		REPORTE DIARIO DE LOS MOVIMIENTOS DE INVERSIÓN	1	394	2009	13
1	728		2010	13		
INGRESOS	OTROS INGRESOS	6	188	2007	3	
		17	624	2008	5	
	SOPORTE DOCUMENTAL DE OTROS INGRESOS	19	626	2009	4	
		5	399	2009	3	
		21	628	2010	4	
		3	187	2007	3	
INGRESOS DE SSP, PBI y HCB	APORTACIONES Y RETENCIONES	16	623	2008	4	
		18	625	2009	4	
		20	627	2010	4	
		7	1251	2008	1	
	CONCILIACIONES	8	1252	2009	1	
		9	1253	2010	1	
		3	1115	2010	8	
	MOVIMIENTOS BANCARIOS E INVERSIONES		S/N	S/N	2006	40



## COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

### DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES PRIMARIOS Y SECUNDARIOS

**ÁREA: SUBGERENCIA DE INFORMÁTICA. TOTAL DE CAJAS: 1**

SERIE DOCUMENTAL	EXP. QUE INTEGRA LA SERIE	REMESA	TRANSFERENCIA	PERIODO	TOTAL DE EXPEDIENTE
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA	CONTROL DE CORRESPONDENCIA	15	2588	2012	11
		25	2598	2013	14
	TRANSPARENCIA (SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y ACTUALIZACIÓN EN EL APARTADO DE TRANSPARENCIA)	18	2591	2012	1
	RECURSOS HUMANOS	19	2592	2012	2
		27	2600	2013	2
	INFORMÁTICA	13	2586	2012	7
		28	2601	2013	5
	VOLANTES	20	2593	2012	1
		24	2597	2013	1
	OFICIOS (COPIAS)	1	2001	2002	1
COMITÉS Y SUBCOMITÉS	CONSEJO DIRECTIVO	21	2594	2012	1
		26	2599	2013	1
	COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS (COTECIAD)	14	2587	2012	3
		29	2602	2013	5
	SUBCOMITE DE ADQUISICIONES	30	2603	2013	1
	COMITÉ DE TRANSPARENCIA	31	2617	2013	5
NORMATIVIDAD	LEYES	22	2595	2012	1
	CIRCULARES	23	2596	2013	2

**ÁREA: SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD. TOTAL DE CAJAS: 2**

SERIE DOCUMENTAL	EXP. QUE INTEGRA LA SERIE	REMESA	TRANSFERENCIA	PERIODO	TOTAL DE EXPEDIENTE
ESTADOS FINANCIEROS Y ESTADOS DE RESULTADOS	PÓLIZAS DE INGRESOS, PÓLIZAS DE EGRESOS, PÓLIZAS DE CHEQUE	30	2834	2009	3
		32	2836	2010	1
		33	2837	2011	1
		34	2838	2011	1
		35	2839	2011	1
	PÓLIZAS DE DIARIO	31	2835	2010	2
		36	2840	2011	3
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA	CONTROL DE CORRESPONDENCIA	24	2824	2014	10
		7	2886	2015	10
	INFORMÁTICA	12	2932	2015	1
	RECURSOS HUMANOS	27	2829	2014	4
		8	2904	2015	2
	RECURSOS MATERIALES	3	2881	2015	1
	RELACIONES	23	2822	2014	12
		6	2884	2015	11



**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS**

**DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES PRIMARIOS Y SECUNDARIOS**

SERIE DOCUMENTAL	EXP. QUE INTEGRA LA SERIE	REMESA	TRANSFERENCIA	PERIODO	TOTAL DE EXPEDIENTE
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA	TRANSPARENCIA (SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y ACTUALIZACIÓN EN EL APARTADO DE TRANSPARENCIA)	26	2827	2014	2
		5	2883	2015	2
COMITÉS Y SUBCOMITÉS	CONSEJO DIRECTIVO	28	2831	2014	1
	COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS (COTECIAD)	25	2826	2014	4
		11	2931	2015	4
NORMATIVIDAD	DECRETOS	29	2832	2014	1

**ÁREA: SUBGERENCIA DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO. TOTAL DE CAJAS: 15**

SERIE DOCUMENTAL	EXP. QUE INTEGRA LA SERIE	REMESA	TRANSFERENCIA	PERIODO	TOTAL DE EXPEDIENTE
INFORMACIÓN PRESUPUESTAL	FOLIOS PRESUPUESTALES	1	1096	2011	51
		2	1197	2011	69
		46	1448	2011	9
		47	1449	2011	30
		1	1456	2011	6
		2	1457	2011	4
		3	1458	2011	7
		4	1459	2011	19
		5	1460	2011	14
		6	1461	2011	4
		3	2328	2011	8
		7	2777	2011	1
	AUXILIARES PRESUPUESTALES	7	1462	2011	3
		43	1501	2011	2
	FLUJO DE EFECTIVO (INGRESO-GASTO)	44	1609	2011	1
	AFECTACIONES PROGRAMÁTICO-PRESUPUESTALES	45	1610	2011	2
	CONCILIACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	46	1612	2011	58
	PAPELES DE TRABAJO	47	1619	2011	5
		7	2414	2011	3
		8	2446	2011	1
INFORMES (MENSUALES, TRIMESTRALES Y ANUALES)	COMENTARIOS AL FLUJO DE EFECTIVO.	48	1687	2011	6
	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO.	9	2457	2011	1



COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

**DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES PRIMARIOS Y SECUNDARIOS**

**TITULARES SUPLENTE**

C.P. RODRIGO AGUILAR  
JIMÉNEZ  
SUBGERENTE  
ADMINISTRATIVO  
PRESIDENTE

LIC. CELIA PATRICIA  
CABRERA RAMÍREZ  
SECRETARIA TÉCNICA

LIC. JONHATAN ISRAEL  
MARTÍN ARVIZU  
RESPONSABLE DE LA UNIDAD  
DE TRANSPARENCIA  
SECRETARIO EJECUTIVO

**TITULARES VOCALES SUPLENTE**

C. RICARDO OMAR TORRES  
SERRANO  
OFICINA DE LA GERENCIA  
GENERAL

C. CINTHIA BERENICE  
TREJO CRUZ

C.P. FRANCISCO JAVIER  
TORRES CHACON  
GERENTE DE PRESTACIONES

LIC. SOFIA ERENHIRA  
CASTILLO MORALES

C.P. JOSÉ DE JESÚS  
HERNÁNDEZ MUÑOZ  
SUBGERENTE DE TESORERÍA

C. JULIO CÉSAR  
BARRÓN PÉREZ

C.P. BLANCA GUADALUPE  
MARTÍNEZ TELLO  
SUBGERENTE DE  
PLANEACION Y  
PRESUPUESTO

LIC. ELSA LOBATO  
GALVÁN

C.P. MARÍA LETICIA MEJÍA  
FERNÁNDEZ  
SUBGERENTE DE  
CONTABILIDAD

C. CARMEN GLORIA  
REYES CASASOLA



COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

**DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES PRIMARIOS Y SECUNDARIOS**

TITULARES	VOCALES	SUPLENTE
-----------	---------	----------

ING. BENJAMIN POPOCA  
BURGOA  
SUBGERENTE DE  
INFORMÁTICA

C. FÉLIX RAMÍREZ  
DURÁN



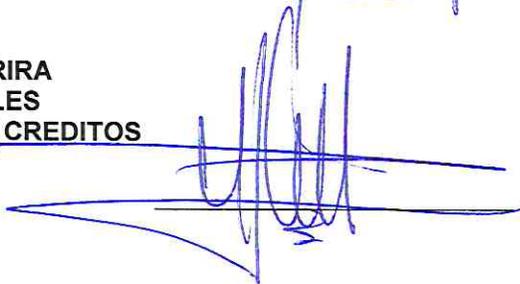
LIC. CLAUDIA ANGÉLICA  
SÁNCHEZ PÉREZ  
SUBGERENTE DE CRÉDITOS  
A CORTO PLAZO



C. DANIEL RAMÍREZ  
VALDIVIA

---

LIC. SOFIA ERENHIRA  
CASTILLO MORALES  
SUBGERENTE DE CREDITOS  
HIPOTECARIOS Y  
ESPECIALES

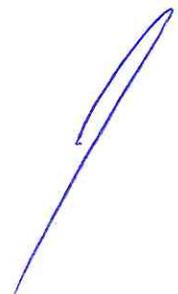


LIC. GUSTAVO ELI  
TRUJILLO MARTÍNEZ

---

MTRO. MARCO ANTONIO  
ALCANTARA MARTÍNEZ  
J.U.D. DE CONTROL A  
JUBILADOS Y  
PENSIONADOS

---



LIC. PASTORA A. ARROYO  
DEL MURO  
J.U.D. DE ACTIVIDADES  
SOCIOCULTURALES



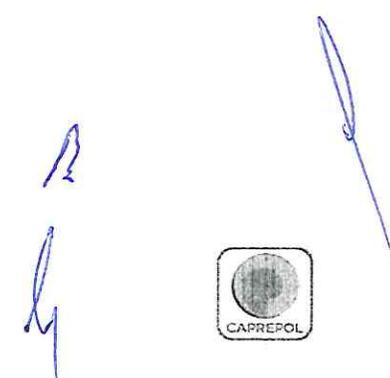
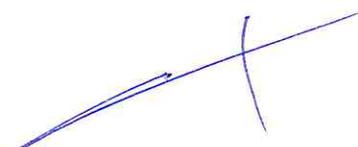
J.U.D. DE ANÁLISIS Y  
VERIFICACIÓN DE  
INMUEBLES FINANCIABLES  
Y GASTOS

---



LIC. JONHATAN ISRAEL  
MARTÍN ARVIZU  
J.U.D. DE LO CONTENCIOSO

---



COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

**DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES PRIMARIOS Y SECUNDARIOS**

TITULARES	VOCALES	SUPLENTE
-----------	---------	----------

C. ERICK MAURICIO  
BÁRCENAS IBARRA  
J.U.D. DE ANÁLISIS Y  
DICTAMINACIÓN

\_\_\_\_\_

ING. ALEJANDRO EINER  
PEÑA BASTÓN  
J.U.D. DE RECURSOS  
MATERIALES Y SERVICIOS  
GENERALES

\_\_\_\_\_

C. CARLOS GUZMÁN  
GUZMÁN

\_\_\_\_\_

C. GERARDO GORETI  
ECHAVARRÍA GARCÍA  
J.U.D. DE RECURSOS  
HUMANOS

\_\_\_\_\_

C. ROCIO REYES  
MEDINA

\_\_\_\_\_

