



## DICTAMEN DE DESTINO FINAL

**SECTURCDMX/COTECIAD/094/2024**

Ciudad de México a 09 de agosto de 2024

Con fundamento en La Ley de Archivos de la Ciudad de México, artículo 4. Para los efectos de esta Ley se entenderá por: XII. Baja documental: La eliminación de aquellos documentos que hayan prescrito en su vigencia administrativa, en conformidad con los plazos de conservación establecidos en el catálogo de disposición documental y que no posean los valores secundarios o históricos considerados para ser conservados de manera permanente, de acuerdo con la Ley y las disposiciones jurídicas aplicables; XIV. Ciclo vital: A las etapas por las que atraviesan los documentos de archivo desde su producción o recepción hasta su baja documental o transferencia a un archivo histórico; así como en apego al artículo 36, fracción VI de La Ley de Archivos de la Ciudad de México, que a la letra dice: “Promover la Baja Documental de los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y los plazos de conservación, y que no posean valores históricos suficientes para su conservación permanente, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;” en cumplimiento por lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley antes citada, “El sujeto obligado deberá asegurar que los plazos de conservación establecidos en el catálogo de disposición documental hayan prescrito y que la documentación no se encuentre clasificada como reservada o confidencial al promover una Baja Documental o Transferencia Secundaria”.

Así como en apego a lo señalado en la CIRCULAR UNO 2019, NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS, emitida por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, apartado 9.5 DE LOS PROCESOS ARCHIVÍSTICOS. Así como en estricto apego al proceso de Baja Documental señalado en el apartado 9.5.12 La Baja Documental es el proceso de eliminación razonada y sistemática de documentación que haya perdido sus valores primarios: administrativos, legales, fiscales o contables; y que no posea valores secundarios o históricos: evidenciales, testimoniales o informativos, de conformidad con la valoración de los documentos de archivo.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a star symbol at the top and a '1' near the bottom right.]*



Tomando en consideración el análisis emitido por el Grupo de Trabajo de Valoración Documental de la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México, con base en los CRITERIOS DE GESTIÓN DE LOS ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE TURISMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, aprobados durante la Segunda Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD), el pasado 26 de abril del 2024, se formaliza el procedimiento de Baja Documental en atención a los diez (10) oficios de solicitud de valoración y/o baja documental: SECTURCDMX/DGET/DCIT/SCCT/010/2024 suscrito por la Dirección General de Equipamiento Turístico, SECTURCDMX/DGST/271/2024 y SECTURCDMX/DGST/284/2024 suscritos por la Dirección General de Servicios al Turismo, SECTURCDMX/DGCT/208/2024 suscrito por la Dirección General de Competitividad Turística, SECTURCDMX/DGIPT/098/2024 suscrito por la Dirección General del Instituto de Promoción Turística, SECTURCDMX/SP/053/2024 suscrito por la Secretaria Particular, SECTURCDMX/UT/269/2024 suscrito por la Unidad de Transparencia, SECTURCDMX/DAF/CRMAS/469/2024 suscrito por la Coordinación de Recursos Materiales Abastecimientos y Servicios, SECTURCDMX/DAF/CACH/0581/2024 suscrito por la Coordinación de Administración y Finanzas Capital Humano, SECTURCDMX/DAF/CF/230/2024 perteneciente a la Coordinación de Finanzas, mediante los cuales se requiere dictaminar el destino final de los expedientes presentados, derivado de lo cual, el Grupo de Valoración Documental de la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México, tiene a bien emitir el presente:

#### DICTAMEN

Derivado del análisis del Grupo de Valoración Documental, plasmado en los Formatos de Valoración Documental y derivado de las inspecciones físicas y los recorridos de verificación documental, así como del análisis de los inventarios presentados para su baja ; se concluye que toda vez que los expedientes sometidos al presente Dictamen han prescrito en sus valores

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller ones below it.]*

*[Handwritten initials and signatures in blue ink at the bottom right corner.]*



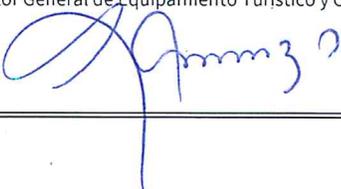
administrativos, legales, fiscales y/o contables y no poseen valor histórico ni alguna utilidad para la gestión administrativa de la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México, que exija su conservación permanente.

Por lo anterior, el pleno del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos determina procedente la Baja Documental de los expedientes promovidos y autoriza su eliminación, de acuerdo a los inventarios presentados por cada una de las Unidades Administrativas de esta Secretaría de Turismo de la Ciudad de México y su respectiva valoración, determinando así lo siguiente:

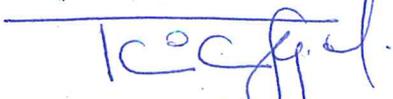
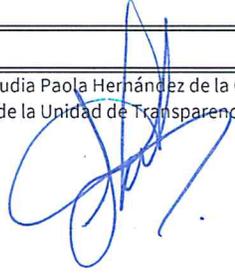
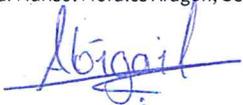
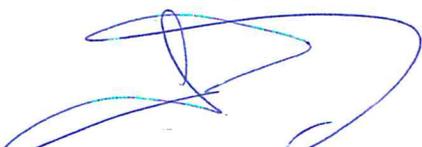
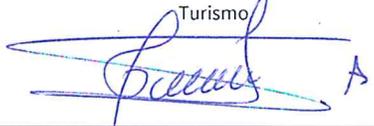
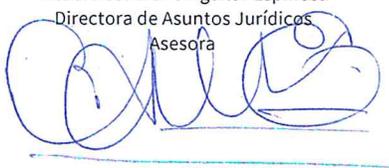
- Número total de cajas que ampara el presente dictamen: 112 cajas.
- Número total de expedientes que ampara el presente dictamen: 2274 expedientes.
- Fechas extremas de la documentación a eliminar: años desde 1997 hasta 2018.
- Soporte documental: Diez Oficios de solicitud de Valoración Documental con sus respectivos inventarios de baja documental, Informe de Valoración Documental con nueve Fichas de valoración documental y memoria fotográfica de cada Unidad Administrativa..

Para el cumplimiento del presente dictamen el responsable del Área Coordinadora de Archivos gestionará los recursos técnicos y operativos necesarios para tramitar la baja documental en el plazo que señale la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, a través de su Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.

<b>Integrante que preside</b>
Ing. Lorenzo Arvizo Bencomo Director General de Equipamiento Turístico y Coordinador de Archivos





Integrantes	
<p>Licda. Tanya Alejandra Aguilar Murrieta Directora de Desarrollo de Proyectos Turísticos Encargada de Planeación y/o Mejora Continua Responsable de Archivo de Concentración</p> 	<p>Licda. Claudia Paola Hernández de la Cruz Titular de la Unidad de Transparencia</p> 
<p>Licda. Abigail Osorio Venegas Líder Coordinador de Proyectos de Seguimiento de Acuerdos Responsable de Archivo Histórico y suplente de la Licda. Marisol Morales Aragón, Secretaría Particular.</p> 	<p>Mtro. Heliodoro Vidal Velázquez Director General de Competitividad Turística</p> 
<p>Lic. Sonia Espadas Macías, Directora de Atención y Apoyo al Turista en suplencia del Lic. Jorge Darío Guerrero Carrasco, Director General de Servicios al Turismo</p> 	<p>Lic. Arturo Muñoz Canales, Subdirector de Estadística, Evaluación y Registro en suplencia del Lic. Miguel Heras Villanueva, Director de Planeación e Información Turística.</p> 
<p>Lic. Álvaro Reyes Cuevas Coordinador de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios en representación de la Licda. Edna Mariana Bazaldúa Rosales Directora de Administración y Finanzas</p> 	<p>Lic. Alejandra Jauregui Regueiro, Coordinadora de Estrategias de Mercadotecnia, suplente de la Mtra. Karla Leticia González Ruiz, Directora General del Instituto de Promoción Turística</p> 
<p>Lic. Yulic Barrientos Zamudio Coordinador de Administración de Capital Humano</p> 	<p>Lic. Iram Gustavo Medina López Director de Concertación e Infraestructura Turística</p> 
<p>Lic. Mario Alberto Reyes Hernández JUD Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones</p> 	<p>Mtro. Andrik Adán Vallejo Mateos Coordinador de Finanzas</p> 
Asesores	
<p>Licda. Rosa María Aguilar Espinosa Directora de Asuntos Jurídicos Asesora</p> 	<p>Lic. Arturo Sandoval Sánchez, Subdirector de Auditoría Operativa, en suplencia de la Mtra. Irene Quinto Montenegro Titular del Órgano Interno de Control Asesora</p> 