



ACTA ADMINISTRATIVA

Siendo las doce horas, del día dieciocho de mayo de dos mil veintitrés, nos encontramos reunidos en la Dirección del Centro de Educación Náutica de Campeche, ubicado en calle 20 Paseo del Malecón S/N, colonia La Puntilla, C.P 24139, Ciudad del Carmen, Campeche, el siguiente personal involucrado en el siniestro por inundación: **Capitán Margarita Vela Pérez**, Directora Centro de Educación Náutica de Campeche, **Lic. Obed Guerrero Padilla**, Coordinador de Cursos y la prestadora de servicios la **Mtra. Sofía Acosta Lanz** como personal de apoyo de la Coordinación de Archivo en esta Dirección, de igual manera, se contó con la asistencia del **Lic. Roberto Rodríguez Lavadores**, Titular de Responsabilidades del Órgano Interno de Control para la verificación del siniestro ocurrido, por lo tanto, a efecto de hacer constar los siguientes: -----

-----HECHOS-----

El día veintiuno de abril de dos mil veintitrés, siendo las catorce horas, la prestadora de servicios, Sofía Acosta Lanz en apoyo en el área de archivo, entró al sanitario que se encuentra en el mismo cuarto de archivo donde desempeña sus actividades; se dirigió hacia el lavabo, abrió la llave y se percató que no salía agua y por error involuntario salió del sanitario sin cerrar la llave del lavabo y posteriormente se retiró del área de archivo siendo las catorce horas, por lo tanto, se calcula que el agua regresó a las dieciséis cincuenta horas (16:50) del mismo día y aproximadamente a las diecisiete horas, fue visto por el coordinador de cursos, el Licenciado Obed Guerrero Padilla quien se percató que debajo del cuarto de archivo salía agua y parte de esa área en el hotel ya estaba inundada, por lo que dio aviso de forma inmediata al área de Dirección con la Capitán Margarita Vela Pérez, quien abrió el cuarto de archivo para detener la salida de agua existente, ya que todo el piso se encontraba cubierto de agua y las cajas que se ubicadas en el piso también lo estaban, inmediatamente se procedió a sacar ciento veintiuno cajas, de las cuales, cuatro correspondían al área de administración, tres cajas del área de adquisiciones, ocho cajas del área de calidad, treinta del área de contabilidad, sesenta y ocho cajas del área de coordinación, cuatro cajas del área de Dirección, dos cajas del área de Recursos Humanos y dos cajas del área de Servicios Generales, algunas de ellas estaban mojadas en la parte de abajo y con aproximadamente un centímetro de alto que les llegó el agua, así que fueron asentadas afuera del cuarto para que se pudiera secar y proceder después al conteo y verificación de las condiciones de los expedientes que se encontraban dentro de las cajas.-----

El día veintidós de abril, siendo las ocho horas, se procede a separar las cajas con documentos que estaban secos de los húmedos, para que posteriormente fueran expuestos al sol y pudiera secarse; toda la documentación fue supervisada por el personal de vigilancia, asimismo, se volvieron a guardar las cajas con los respectivos documentos ese



mismo día, siendo las dieciocho horas.-----

Del día veintidós de abril hasta el día dos mayo del presente año, la Dirección, y con el apoyo de los prestadores de servicios que fueron la Maestra Claudia Nallely López González del área de contabilidad, la Licenciada Dora del Carmen Fernández Ramos del área de adquisiciones, la Licenciada Ana Meliza Mendoza Ramírez del área de Recursos Humanos, la Pedagoga Emilia Ramos Martínez, del área de ventanilla el Ing. Jesús Yair Cruz Martínez y el Ing. Gaspar Moisés Guzmán Constantino, se dispusieron en esos días a corroborar y separar qué documentos habían dentro de las cajas y el daño que sufrieron ante la inundación para sacarlas con los documentos respectivos pendientes y exponerlos al sol para su secado; siendo las catorce horas del día dos de mayo, se procedió nuevamente a sacar las cajas con los documentos que estaban todavía húmedos al sol con un elemento de vigilancia para que verificará que ningún documento se volará o extraviara, acto seguido, alrededor de las dieciséis horas, se procedió a ingresar las cajas correspondientes al edificio donde se encontraban establecidas.-----

Asimismo, el día tres de mayo del presente año, la **Capitán Margarita Vela Pérez**, el **Lic. Roberto Rodríguez Lavadores**, Titular de Responsabilidades del Órgano Interno de Control, la Especialista Sr. En Apoyo a la Dirección de Administrar y Finanzas, la **Mtra. Krisna Itzel Martínez Cano** y la prestadora de servicios la **Mtra. Sofía Acosta Lanz**, se llevó a cabo la verificación de los daños que sufrieron las cajas con los documentos que contenían cada una de ellas y constatar lo sucedido referente al siniestro en el área de archivo.-----

Del día sábado seis de mayo al dieciséis del mismo mes, del presente año, se procedió con las áreas involucradas en apoyo con el área contabilidad, coordinación, adquisiciones, recursos humanos y ventanilla, a realizar el inventario que le correspondía a su departamento para validación de lo que contenía cada caja y la organización nuevamente de la misma tanto en físico como digital.-----

Una vez verificado el secado de la documentación siniestrada, se procedió con el conteo de las cajas, donde se determinó finalmente que SOLO SE DAÑARON 3 CAJAS del área de coordinación del año 2013, de acuerdo con el contenido establecido en el inventario correspondiente relacionado con las cajas:-----

-----CAJA 57 DEL ÁREA DE COORDINACIÓN CORRESPONDIENTE AL AÑO 2013-----

No.	Nombre del Expediente	Descripción del asunto que trata el expediente



1	SEMANA 11	MANEJO DE EMBARCACIONES DE SUPERVIVENCIA Y BOTES DE RESCATE QUE NO SEAN BOTES DE RESCATE RAPIDOS (2). OFICIAL DE PROTECCION DE BUQUE (3). OFICIAL DE LA COMPAÑÍA PARA LA PROTECCION MARITIMA (1).
2	SEMANA 15	BASICOS DE SEGURIDAD EN PLATAFORMAS Y BARCAZAS (12). MANEJO DE EMBARCACIONES DE SUPERVIVENCIA Y BOTES DE RESCATE QUE NO SEAN BOTES DE RESCATE RAPIDOS (4). OFICIAL DE PROTECCION DE BUQUE (3). CONTROL DE MULTITUDES (1). GESTION DE EMERGENCIAS Y COMPORTAMIENTO HUMANO (1).
3	SEMANA 18	PERSONAL DE LA INSTALACION PORTUARIA CON TAREAS ESPECIFICAS DE PROTECCION (20). ACTUALIZACION Y CAPACITACION PARA PERSONAL DE LA SEGURIDAD OPERATIVA EN TERMINALES PORTUARIA (1). DUPLICADO DE BITACORA (1). BASICOS DE SEGURIDAD EN PLATAFORMAS Y BARCAZAS (1). ACTUALIZACION A PRIMER MOTORISTA (3). FORMACION BASICA (3). INICIACION (3). ASCESO A SEGUNDO MOTORISTA (1). ACTUALIZACION A PATRON DE COSTA (1). FORMACION BASICA (4).

-----CAJA 58 DEL ÁREA DE COORDINACIÓN CORRESPONDIENTE AL AÑO 2013-----

No.	Nombre del Expediente	Descripción del asunto que trata el expediente
1	SEMANA 19	MANEJO DE EMBARCACIONES DE SUPERVIVENCIA Y BOTES DE RESCATE QUE NO SEAN BOTES DE RESCATE RAPIDOS (2). PERSONAL DE ABORDO CON TAREAS ESPECIFICAS DE PROTECCIÓN (29). OFICIAL DE PROTECCION DE BUQUE (1). OFICIAL DE PROTECCION DE LA INSTALACION PORTUARIA (1). BASICOS DE SEGURIDAD EN PLATAFORMAS Y BARCAZAS (4). PERSONAL DE LA INSTALACION PORTUARIA CON TAREAS ESPECIFICAS DE PROTECCION (5). OFICIAL DE LA COMPAÑÍA PARA LA PROTECCION MARITIMA (1). FORMACION BASICA (9). ACTUALIZACION A PRIMER MOTORISTA (3).
2	SEMANA 20	ASCENSO A PRIMER MOTORISTA (1). ASCENSO A SEGUNDO MOTORISTA (1). ASCENSO A TERCER MOTORISTA (2). ASCENSO A TIMONEL (1). ASCENSO A PATRON DE COSTA (3). ACTUALIZACION ADC (1). FORMACION BASICA (2). INICIACION (2). BASICOS DE SEGURIDAD EN PLATAFORMAS Y BARCAZAS (1). FORMACION BASICA (1). PERSONAL DE LA INSTALACION PORTUARIA CON TAREAS ESPECIFICAS DE PROTECCION (11).





3	SEMANA 21	MANEJO DE EMBARCACION DE SUPERVIVENCIA Y BOTES DE RESCATE QUE NO SEAN BOTES DE RESCATE RAPIDOS (4). BASICOS DE SEGURIDAD EN PLATAFORMAS Y BARCAZAS (4). FORMACION BASICA (11). INICIACION (5). FORMACION BASICA (4). ACTUALIZACION A PATRON DE COSTA (1). ASCENSO A PATRON DE COSTA (1). OFICIAL DE PROTECCION DE LA INSTALACION PORTUARIA (1). PERSONAL DE LA INSTALACION PORTUARIA CON TAREAS ESPECIFICAS DE PROTECCION (1).
---	------------------	--

-----CAJA 61 DEL ÁREA DE COORDINACIÓN CORRESPONDIENTE AL AÑO 2013-----

No.	Nombre del Expediente	Descripción del asunto que trata el expediente
1	SEMANA 13	PERSONAL DE LA INSTALACIÓN PORTUARIA CON TAREAS ESPECÍFICAS DE PROTECCIÓN (52) (36).
2	SEMANA 18	TALLER DE ACTUALIZACION OFICIAL DE PROTECCION DE BUQUE (1).
3	SEMANA 19	PERSONAL DE LA INSTALACIÓN PORTUARIA CON TAREAS ESPECÍFICAS DE PROTECCIÓN (20).
4	SEMANA 20	PERSONAL DE LA INSTALACIÓN PORTUARIA CON TAREAS ESPECÍFICAS DE PROTECCIÓN (18).
5	SEMANA 22	PERSONAL DE LA INSTALACIÓN PORTUARIA CON TAREAS ESPECÍFICAS DE PROTECCIÓN (17). TALLER DE ACTUALIZACION OFICIAL DE PROTECCION DE LA INSTALACION PORTUARIA (1).
6	SEMANA 24	TALLER DE ACTUALIZACION OFICIAL DE PROTECCION DE BUQUE (1).
7	SEMANA 25	BASICOS DE SEGURIDAD EN PLATAFORMAS Y BARCAZAS (8).
8	SEMANA 26	TALLER DE ACTUALIZACION OFICIAL DE PROTECCION DE BUQUE (9).
9	SEMANA 28	PRIMEROS AUXILIOS IMP (17).
10	SEMANA 46	TALLER DE MAAR (5). TRABAJOS EN ESPACIOS CONFINADOS BASICOS (7). ACTUALIZACION Y CAPACITACION PARA PERSONAL DE LA SEGURIDAD OPERATIVA EN TERMINALES PORTUARIA (8). TECNICAS Y SUPERVIVENCIAS EN EL MAR (8).
11	SEMANA 49	BASICOS DE SEGURIDAD EN PLATAFORMAS Y BARCAZAS (6). OFICIAL DE LA COMPAÑÍA PARA LA PROTECCION MARITIMA (3). DUPLICADO DE CONSTANCIA (1). PERSONAL DE ABORDO CON TAREAS ESPECÍFICAS DE PROTECCIÓN (5) (6). OFICIAL DE PROTECCION DE BUQUE (2). PERSONAL DE LA INSTALACIÓN PORTUARIA CON TAREAS ESPECÍFICAS DE PROTECCIÓN (5). CONOCIMIENTO DE PROTECCION QUE DEBE POSEER EL PERSONAL DE LA INSTALACION PORTUARIA (5). ACTUALIZACION A FORMACION BASICA (1).



De igual manera, se establecen las evidencias fotográficas del siniestro ocurrido el día veintiuno de abril de dos mil veintitrés en el Anexo I.-----

Con lo anterior se realizan las acciones correspondientes de acuerdo lo establecido en el lineamiento décimo quinto de los *Lineamientos para Analizar, Valorar y Decidir el Destino Final de la Documentación de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo Federal*, DOF 16/03/2016, lo establecido en el artículo 19, fracción III de la *Ley Federal de Archivos* y lo estipulado en el artículo 13 fracción III de la *Ley General de Archivos* el 15/06/2018.-----

Finalmente, se da por terminada la presente acta administrativa siendo las quince horas del día dieciocho de mayo de dos mil veintitrés, firmando los involucrados en la misma.-----

Cap. Margarita Vela Pérez
Directora Centro de Educación Náutica

Lic. Obed Guerrero Padilla
Coordinador de Cursos

Mtra. Sofía Acosta Lanz
Apoyo en el área de
archivo

Lic. Roberto Rodríguez Lavadores
Titular de Responsabilidades
del Órgano Interno de Control