



Oficio: DG/DDAN/0549/2021

Asunto: Alcance al oficio circular DG/DDAN/0144/2021

Ciudad de México a 27 de julio de 2021.

**CC. COORDINADORES DE ARCHIVO
DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
DEL PODER EJECUTIVO FEDERAL
PRESENTES**

En alcance al oficio circular DG/DDAN/0144/2021 de fecha 26 de abril de 2021, a través del cual se publicaron los formatos requeridos para solicitar el dictamen de Baja Documental y Transferencia Secundaria ante el Archivo General de la Nación, **se replantean** los siguientes puntos con la finalidad de hacer más eficiente el proceso de dictaminación:

1. Todo trámite nuevo o pendiente de dictaminar por el Archivo General de la Nación correspondiente a solicitudes de dictamen de Transferencia Secundaria, mediante el cual el sujeto obligado transferirá expedientes con valores secundarios al Archivo Histórico propio de la Dependencia o Entidad, deberá presentar los siguientes documentos sin excepción:
 - Oficio de solicitud conforme a lo dispuesto en el oficio circular DG/DDAN/0144/2021.
 - Notas de valoración. Anexo 1.
 - Declaratoria de valoración documental.
 - Inventarios. Anexo 2. para expedientes generados antes del 2005, y anexo 2.1 para expedientes generados a partir del 2005.

2. Todo trámite nuevo o pendiente de dictaminar por este Archivo General de la Nación correspondiente a solicitudes de dictamen de Transferencia Secundaria, por medio del cual el sujeto obligado solicita transferir expedientes con valores secundarios al Archivo General de la Nación, deberá presentar los documentos mencionados en el punto número 1 (solo en estos casos deberán ingresar el inventario en dos tantos). Una vez que la Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional haya emitido el Dictamen de destino final y Acta de transferencia secundaria, deberá presentar ante la Dirección de Preservación de Patrimonio Documental de este Archivo General los siguientes documentos sin excepción para su revisión y cotejo:
 - Oficio dirigido a la Lic. Mariana B. Gayosso Martínez, Directora de Preservación de Patrimonio Documental, solicitando fecha para ingresar al AGN la remesa de expedientes con valores secundarios.
 - Ficha técnica de identificación de series históricas. Anexo 3.
 - Cédula Descriptiva del Grupo o Fondos. Anexo 4.





- Cédula para diagnósticos generales de fondos y colecciones para incorporación. Anexo 5.
- Levantamiento general material y conservación. Anexo 6.
- Ficha diagnóstico general – entrega. Anexo 7

Cabe mencionar que, aquellos sujetos obligados que realizarán Transferencias Secundarias al Archivo Histórico propio de la Dependencia o Entidad conforme al punto número 1, y si es de su conveniencia, podrán utilizar los anexos 3 al 7 señalados en el punto número 2. Sin embargo, no están obligados a ello ni deberán anexarlos en la solicitud de dictamen que ingresen al Archivo General de la Nación.

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

ATENTAMENTE
LA DIRECTORA DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO NACIONAL

LIC. MIREYA QUINTOS MARTÍNEZ

MQM*ejg

