

SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



Oficio No. 10/801/OIC/376 /2013

México D.F., a 26 de noviembre de 2013

Asunto: Baja documental

Lic. Susana María García Travesi y Gómez
Coordinadora de Archivos de la
Secretaría de la Función Pública.
Presente.

En atención a lo establecido en los *Criterios Específicos y Procedimientos para la Administración Integral de Documentos, Expedientes y Archivos de la SFP*, hago de su conocimiento que en el Archivo de Concentración de este Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de la Economía Social, existen **1,924 expedientes** registrados en 1 tomo de **208 fojas** durante el **período de trámite de 1997 - 2011**, registrados en **163** cajas con un peso aproximado de **3,260** kg., cuyos plazos de conservación vencieron de conformidad con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental vigente. Los expedientes están conformados por originales y copias y son de carácter administrativo y legal.

Asimismo, remito a usted la **declaratoria de pre valoración de archivos institucionales y la ficha técnica, requeridos por el AGN** solicitando a usted realizar los trámites necesarios ante el Archivo General de la Nación para proceder a la baja documental.

Es importante mencionarle que los citados expedientes se encuentran resguardados en el Archivo de Concentración del Órgano Interno de Control y de la dependencia, ambos ubicados en Avenida Parque Lira No. 65, Col. San Miguel Chapultepec C.P. 11850, México, D.F.

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

ATENTAMENTE
EL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

C.P. ALEJANDRO TOLEDO ESCOBAR



AIC/MR/CM.



ACUSE

México, D.F., 27 de noviembre de 2013.

DRA. MERCEDES DE VEGA ARMILLO
Directora General del Archivo General de la Nación
Presente


Por este conducto, solicito a usted su valioso apoyo para que, de no existir inconveniente, se analice y/o dicte la baja definitiva de **1,924 expedientes** registrados en un inventario de baja documental en un tomo de **208 fojas**, y con un peso aproximado de **3,260 kilogramos**, contenidos en 163 cajas, que comprenden el periodo de **1997-2011**. Los expedientes están constituidos por **originales y copias**, con valor de carácter legal y administrativo, generados por el Órgano Interno de Control en el **Instituto Nacional de la Economía Social (INAES)**.

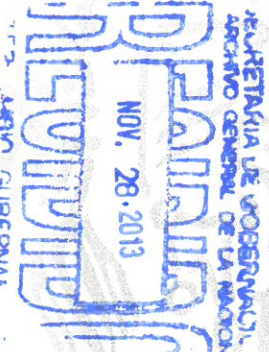
Lo anterior, por haber prescrito su plazo de conservación precaucional, de conformidad con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental vigente correspondiente a esa área y a la autorización de baja definitiva mediante Oficio No. 10/801/OIC/376/2013 de fecha 26 de noviembre de 2013, suscrito por el C.P. Alejandro Toledo Escobar, Titular del Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES) (anexo 1); también se anexan el Dictamen de Prevaloración de Archivos Institucionales y la Ficha Técnica de Prevaloración (anexos 2 y 3).

Asimismo, es importante mencionarle que la citada información se encuentra resguardada en el Archivo de Concentración del Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES) ubicado en Avenida Parque Lira No. 65, Colonia San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, 11850, México, D.F.

Sin otro particular, me es grato enviarle un afectuoso saludo.

Atentamente
La Coordinadora


Lic. Susana María García Travesí y Gómez
Responsable del Área Coordinadora de Archivo y del
Archivo de Concentración



SGT/mpa



No. de Oficio 514/DGRMSG/DCS/CA/ 011 /2015

ACCUSE

"2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón".

LIC. CLAUDIA LÓPEZ IGLESIAS
Directora del Sistema Nacional de Archivo
Presente.

SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA		HORA: _____ RECIBE: _____
1 2 FEB. 2015		
RECIBIDO		
DIRECCIÓN DE MÉXICO, D.F., 3 de febrero de 2015 CONSERVACIÓN Y SERVICIOS		

Me refiero al oficio número DG/DSNA/0299/2014, mediante el cual comunica que derivado del análisis efectuado al inventario de Baja, Ficha Técnica y Declaratoria de Prevaloración de la documentación perteneciente al Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), se detectaron algunas omisiones e inconsistencias.

Sobre el particular, me permito informarle que se han subsanado dichas omisiones e inconsistencias, de acuerdo a lo siguiente:

Oficio de Solicitud

- 1) Nos indica que se debe mencionar que han prescrito los valores primarios (administrativo, legal y/o fiscal de la documentación), al respecto, le informo que en el oficio de solicitud con número 514/CA/069/2013 de fecha 27 de noviembre de 2013, suscrito por la Lic. Susana María García Travesí y Gómez, entonces Responsable del Área Coordinadora de Archivo y del Archivo de Concentración de esta Secretaría, indicó que "Los expedientes están constituidos por originales y copias, con carácter legal y administrativo" y el segundo párrafo del citado oficio, mencionó "por haber prescrito su plazo de conservación precaucional" (**Anexo 1**)
- 2) Indica que se proporcione el número telefónico de la Responsable del Área Coordinadora de Archivo o del Responsable del Archivo de Concentración, al respecto le comunico que su servidora es la Responsable de ambas áreas; por lo que al suscribir el oficio de solicitud de dictamen para baja documental, se agregará al calce de la firma y cargo, el número telefónico y la extensión.

Inventario de Baja Documental

- 1) Anexar el inventario de baja documental en original, al respecto, adjunto al presente se servirá encontrar el citado inventario en original. (**Anexo 2**)
- 2) Respecto a este instrumento de control y consulta, de igual manera le informo que nos apeguemos al formato de inventario de baja documental que nos hizo llegar el Lic. José Fernando Brenes Sánchez, Jefe del Departamento de Normatividad e Indicadores, lo que nos permitió atender y corregir los numerales 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10 y 11.
Cabe mencionar, que en lo referente al **punto 6**, se solicitó al Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), una ampliación en la descripción de los expedientes, en consecuencia el inventario de baja documental ya no se conforma por 308 fojas sino por 238.
Asimismo, en el **numeral 8**, se realizaron las correcciones en el **formato de inventario de baja documental**, respecto de las series 10.2, 12.6 y 14.8.

1453	9 - FEB. 2015
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES Oficialía de Partes VENTANILLA	



OFICIALÍA MAYOR
Dirección General de Recursos Materiales y
Servicios Generales
Dirección de Conservación y Servicios
Centro de Información y Documentación
Coordinación de Archivos

No. de Oficio 514/DGRMSG/DCCS/CA/ 011 /2015

"2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón".

Declaratoria de Prevaloración

1. El número correcto de las fojas del inventario es de 209 y no de 208, respecto a este punto, le informo que debido a la ampliación en la descripción de los expedientes, cambió el número de fojas del citado inventario a 238.
2. Señalar la fecha de actualización del Catálogo de Disposición Documental Vigente, le comunico que este punto se ha subsanado, derivado de la modificación que realizó el Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), a la Declaratoria de Prevaloración, misma que adjunto al presente. **(Anexo 3)**
3. En el último párrafo se localizó la palabra capital y lo correcto es capitales, al respecto le informo que este punto no aplica, toda vez que el término capital es correcto.

Ficha Técnica de Prevaloración:

Respecto a este documento, me permito informarle que se subsanan los puntos 1 y 2, derivado de las correcciones que realizó el Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), a la Ficha Técnica de Prevaloración. **(Anexo 4)**

Por lo anterior, solicito su amable intervención a efecto de continuar con la valoración documental que en esta ocasión nos ocupa.

Sin más por el momento, me es grato enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
Y DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

LIC. CLAUDIA SANCHEZ RAMOS
Teléfono: 2000 3000 exts. 5238 y 5275

*Recibo Original y
Anexo 3
qsp*

c.c.p. ARQ. ENRIQUE GONZÁLEZ ESTRADA.- Director de Conservación y Servicios.- Presente.

CSR/japt



“2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón”

DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

No. de oficio: DG/DSNA/0124/2015
No. de expediente: 17S.3.1/14/2814/13

Ref.:514/C.A./069/2013 del 27 de noviembre de 2013
DG/DSNA/0299/2014 del 11 de diciembre de 2014
514/DGRMSG/DCS/CA/011/2015 del 03 de febrero de 2015

Asunto: Solicitud de dictamen de valoración documental.

México, D. F., a 20 de febrero de 2015.

0687

**C. CLAUDIA SÁNCHEZ RAMOS
COORDINADORA DEL CENTRO DE INFORMACIÓN
Y DOCUMENTACIÓN Y COORDINADORA DE ARCHIVOS
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
PRESENTE**

En atención a las comunicaciones que se citan en la referencia, mediante las cuales se solicita se dictamine el destino final de la documentación perteneciente al Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), el Archivo General de la Nación (AGN) comunica que una vez efectuado el análisis de las series documentales del inventario, ficha técnica y declaratoria de prevaloración, considera viable la baja definitiva como patrimonio nacional.

En este contexto y con base en las atribuciones que concede al Archivo General de la Nación el Artículo 44, fracciones VI y VII del *Decreto por el que se expide la Ley Federal de Archivos*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de enero de 2012, se entrega un original del Dictamen de Valoración Documental núm. 0004/15 y del Acta de Baja Documental núm. 0004/15, mismos que autorizan a proceder formalmente conforme a los criterios que se describen a continuación:

1.- Que se cumplan los plazos establecidos en el Catálogo de disposición documental de esa dependencia, para los diferentes asuntos que trata la documentación.

2...

2.- Que sea estícticamente la documentación que se relaciona en el inventario, ficha técnica y declaratoria de prevaloración que acompañan a la propuesta cuya baja documental no afecte el quehacer institucional de esa dependencia, situación que quedará a cargo y bajo la estricta responsabilidad del servidor público que tramite la disposición final.

3.- Que para posteriores solicitudes de baja documental esa dependencia deberá evitar incurrir en las omisiones e inconsistencias señaladas en los considerandos del Dictamen núm. 0004/15.

Aprovecho la oportunidad de enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
LA DIRECTORA DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

CLAUDIA LÓPEZ IGLESIAS



JFBS/LAL/etc

FICHA: 2814/2013 y 0424/15.



DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS ACTA DE BAJA DOCUMENTAL



Núm. 0004/15

Conforme al análisis del inventario de baja documental, ficha técnica de prevaloración y declaratoria de prevaloración del archivo vencido del Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de la Economía Social, dependiente de la Secretaría de la Función Pública, de los años 1997 a 2011 y -----

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de disposición documental vigente, las series documentales cuya baja se promueve cumplieron con su vigencia y no poseen valores primarios ni secundarios.

SEGUNDO. Que ninguna de las series documentales analizadas merece ser incorporada al acervo de la Unidad de Archivo Histórico de la dependencia o del Archivo General de la Nación, ni amerita ser reproducida en otro tipo de soporte antes de efectuar la baja a que se refiere la presente acta.

TERCERO. Que ninguna de las series documentales contiene objetos o valores de conservación semejantes a los descritos en la legislación vigente para la protección del patrimonio documental del país o para la administración de los bienes del dominio público de la Federación.

Se tiene a bien, conforme a la facultad que le da al Archivo General de la Nación el Artículo 44, fracciones VI y VII del *Decreto por el que se expide la Ley Federal de Archivos*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de enero de 2012, dictar la siguiente:

DECLARATORIA

ARTÍCULO 1º. Con las formalidades de rigor y a instancia del oficio de solicitud 514/C.A./069/2013 de fecha 27 de noviembre de 2013 y oficio alcance núm. 514/DGRMSG/CA/011/2015 de fecha 03 de febrero de 2015 suscrito por la Lic. Susana María García Travesi y Gómez, Responsable del Área Coordinadora de Archivo y del Archivo de Concentración, del inventario de baja documental anexo de 238 fojas, la ficha técnica de prevaloración y la declaratoria de prevaloración firmada por el C.P. Alejandro Toledo Escobar Titular del Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de la Economía Social, el C.P. Arturo Ibarra Cabrera, Titular del Área de Auditoría para el Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública en el Instituto Nacional de la Economía Social y la C. María del Rocío Castillo Meneses, Responsable de Archivo de Trámite en el Instituto Nacional de la Economía Social, dése de baja el archivo vencido del Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de la Economía Social, dependiente de la Secretaría de la Función Pública, integrado por documentación administrativa y legal en original y copia de los años 1997 a 2011 en 1,924 expedientes, con un peso aproximado de 3,260 kilogramos. -----

ARTÍCULO 2º. Gírese la solicitud correspondiente para operar la baja como patrimonio nacional de la documentación de referencia ante el área de control de bienes muebles o equivalente de esa dependencia, para que intervenga de acuerdo con las *Normas Generales para el registro, afectación, disposición final, y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada* (Diario Oficial de la Federación del 30 de diciembre de 2004) y el *Acuerdo por el que se actualizan las Disposiciones Generales para la Transparencia y los Archivos de la Administración Pública Federal y el Manual Administrativo de Aplicación General en las Materias de Transparencia y de Archivos* (Diario Oficial de la Federación del 23 de noviembre de 2012), apercibidos de que conducirse con falsedad ante una autoridad administrativa en el ejercicio de sus funciones, constituye un delito y se sanciona con pena privativa de la libertad. -----

Dada en el Archivo General de la Nación, en la Dirección del Sistema Nacional de Archivos, con domicilio en Eduardo Molina Núm. 113, Col. Penitenciaría Ampliación, C.P. 15350, México, D.F., a los 20 días del mes de febrero de 2015. -----

Autoriza por el Archivo General de la Nación




CLAUDIA LÓPEZ IGLESIAS
Directora del Sistema Nacional de Archivos

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

JFBSLAL/efc

1/1

FICHA: 2814/2013 Y 0424/2015



DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

DICTAMEN DE VALORACIÓN DOCUMENTAL



Núm. 0004/15

Conforme a la revisión del inventario de baja documental anexo de 238 fojas, la ficha técnica de prevaloración y declaratoria de prevaloración en los que se consigna la documentación generada por el Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de la Economía Social, dependiente de la Secretaría de la Función Pública, integrada por las series documentales administrativas en original y copia: 10.15 actas administrativas de entrega-recepción, 10.2 programas y proyectos en materia de control y auditoría, 10.3 auditoría, 12.3 programa y proyectos en materia de transparencia y combate a la corrupción, 12.6 solicitudes de acceso a la información, 14.12 Control, 14.8 seguimiento de problemática relevante, 19.8 programa de la mejora de la gestión, 10.10 peticiones sugerencias y recomendaciones, 10.30 órganos colegiados y las series documentales legales en original y copia: 10.12 inconformidades, 10.33 procedimiento administrativo de responsabilidades, 10.34 investigación de quejas y denuncias, 14.7 juicios de nulidad, 21.1 inconformidades del servicio profesional de carrera y 2.20 recursos de revocación de los años 1997 a 2011 en 1,924 expedientes, con un peso manifestado por el área generadora de aproximadamente de 3,260 kilogramos, con oficio de solicitud de dictamen de valoración documental núm. 514/CA./069/2013 de fecha 27 de noviembre de 2013 y oficio alcance núm. 514/DGRMSG/CA/011/2015 de fecha 03 de febrero de 2015.

De conformidad con el Artículo 44, fracciones VI y VII del *Decreto por el que se expide la Ley Federal de Archivos*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de enero de 2012, que señala la atribución del Archivo General de la Nación de establecer los lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal, así como de emitir el dictamen de baja documental para dichos sujetos obligados, y de acuerdo con las:

DISPOSICIONES NORMATIVAS

- *Decreto por el que se expide la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y se reforma la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y la Ley de Coordinación Fiscal*; publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de marzo de 2002; Artículo 8, fracción V.
- *Decreto por el que se expide la Ley Federal de Archivos*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de enero de 2012; Artículo 44, fracciones VI y VII.
- *Reglamento de la Ley Federal de Archivos*; publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de mayo de 2014; Artículo 11, fracción XVI y Artículo 12, fracciones III y XIII.
- *Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal*; publicados en el Diario Oficial de la Federación el 20 de febrero de 2004; Lineamiento Decimonoveno.
- *Acuerdo por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia*; publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010.
- *Acuerdo por el que se adicionan, reforman y derogan las disposiciones del diverso por el que se emitió el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de julio de 2011.
- *Acuerdo por el que se actualizan las Disposiciones Generales para la Transparencia y los Archivos de la Administración Pública Federal y el Manual Administrativo de Aplicación General en las Materias de Transparencia y de Archivos*; publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de noviembre de 2012.
- *Acuerdo por el que se agrupa el organismo descentralizado denominado Archivo General de la Nación al sector coordinado por la Secretaría de Gobernación*; publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de abril de 2012.
- *Acuerdo del Órgano de Gobierno del Archivo General de la Nación que expide el Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación*; publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de octubre de 2014, Artículo 25, fracciones I, X y XI.
- *Catálogo de disposición documental 2014, Secretaría de la Función Pública*. Oficialía Mayor, Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, Dirección de Conservación y Servicios, Centro de Información y Documentación, Coordinación de Archivos (Versión 2014).

El Archivo General de la Nación por la atribución normativa de establecer los lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal, se reserva el derecho de definir la política a seguir en los supuestos no considerados o carentes de normatividad por parte de la dependencia productora, apercibidos de que conducirse con falsedad ante una autoridad administrativa en el ejercicio de sus funciones, constituye un delito y se sanciona con pena privativa de la libertad.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el inventario de baja documental, la ficha técnica de prevaloración y la declaratoria de prevaloración presentan las firmas autógrafas de las autoridades correspondientes que los validan conforme al *Instructivo para el trámite de baja documental de archivos del Gobierno Federal* (Instructivo).

SEGUNDO. Que las series documentales propuestas para baja se encuentran registradas en el Catálogo de disposición documental vigente de la dependencia o entidad, las cuales ya cumplieron con la vigencia documental establecida en el mismo.

TERCERO. Que es necesario que el oficio de solicitud señale que han prescrito los valores primarios de la documentación: administrativo, legal y/o fiscal (página 10 del Instructivo).

CUARTO. Que la documentación presentada para el trámite de baja documental (oficio de solicitud, inventario de baja documental, ficha técnica de prevaloración y/o declaratoria de prevaloración) debe estar libre de perforaciones, engargolados o encuadernados por ser documentos oficiales con valor legal.

QUINTO. Que la documentación propuesta para baja documental ha prescrito sus valores primarios y no posee valores secundarios.

Por lo antes expuesto, se exhorta a esa dependencia o entidad a que en posteriores solicitudes de baja documental no incurra en las omisiones e inconsistencias señaladas en los considerandos antes mencionados.

Se tiene a bien concluir el siguiente:

DICTAMEN

Con base en el análisis de los inventarios de baja documental y los documentos de prevaloración presentados, así como la aplicación de la normatividad institucional vigente, la solicitud para determinar la baja definitiva de la documentación como patrimonio nacional SI PROCEDE.

México, D.F., a 20 de febrero de 2015.

DICTAMINÓ



EFIGENIA FLORES CRUZ

COORDINÓ



LUIS AUDELO LÓPEZ

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ARCHIVOS DEL GOBIERNO FEDERAL

Vo.Bo.



CLAUDIA LÓPEZ IGLESIAS

DIRECTORA DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

2/2