

"2014, Año de Octavio Paz"

DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

No. de oficio: DG/DSNA/0383/2014
No. de expediente: 17S.3.1/14/0285/14

Asunto: Dictamen de valoración documental.

México, D. F., a 15 de agosto de 2014.

LIC. CLAUDIA SÁNCHEZ RAMOS
RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVO Y
DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
PRESENTE

2041

En atención a su oficio 514/C.A./15/2014 de fecha 10 de febrero de 2014, en el que solicita se dictamine el destino final de la documentación perteneciente a la **Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control, Dirección de Visitadurías**, el Archivo General de la Nación comunica que una vez efectuado el análisis de la serie documental del inventario, de la ficha técnica de prevaloración y la declaratoria de prevaloración, considera viable la baja definitiva como patrimonio nacional.

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. 0337 y del Acta de Baja Documental Núm. 0309, mismos que le autorizan a proceder formalmente conforme a los criterios que se describen a continuación:

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

1/2

Eduardo Molina 113, Col. Ampliación Penitenciaria, Del. Venustiano Carranza, C. P. 15350, México, D. F.
Tel. 5133 9900 - www.agn.gob.mx

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	RECIBIÓ	HORA: 2:45
		RECIBE: LEAL
26 AGO. 2014		
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES Oficialía de Partes INTERCAMBIO GUBERNAMENTAL		

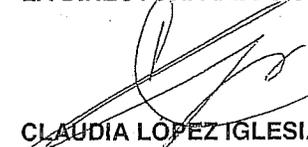


2.- Que sea estrictamente la documentación que se relaciona en el inventario, la ficha técnica y la declaratoria de prevaloración que acompañan a su propuesta, ya sean originales o copias cuya baja documental no afecte el quehacer institucional de esa dependencia, situación que quedará a cargo y bajo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

3.- Que para posteriores solicitudes de baja documental se deberán atender los considerandos señalados en el Dictamen de Valoración Documental Núm. 0337.

Aprovecho la oportunidad de enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
LA DIRECTORA DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS


CLAUDIA LOPEZ IGLESIAS

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
UNIDAD ADMINISTRATIVA
Ago 22 11:11 AM 2011
Módulo de Gestión de la Información
P.O. Box 1000


CLINFBS/LGAS/mlmv



**DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL
DE ARCHIVOS**
ACTA DE BAJA DOCUMENTAL



Núm.- 0309

Conforme al análisis del inventario de baja documental, la ficha técnica de prevaloración y la declaratoria de prevaloración del archivo vencido de la **Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control, Dirección de Visitadurías**, dependiente de la **Secretaría de la Función Pública**, de los años 2006 y 2007, y -----

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de disposición documental 2013, la serie documental cuya baja se promueve cumplió con su vigencia y no posee 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 **514/C.A./15/2014** de fecha **10 de febrero de 2014**, suscrito por la Lic. Susana María García Travesí y Gómez, Responsable del Área Coordinadora de Archivo y del Archivo de Concentración, del inventario de baja documental anexo de 23 fojas, la ficha técnica de prevaloración y la declaratoria de prevaloración firmada por el Lic. Gustavo Addad Santiago, Responsable del Archivo de Trámite, dése de baja el archivo vencido de la **Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control, Dirección de Visitadurías**, dependiente de la **Secretaría de la Función Pública**, integrado por documentación administrativa en original de los años 2006 y 2007 con un peso aproximado de 240 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 15 días del mes de agosto de 2014. -----

Autoriza por el Archivo General de la Nación



SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

CLAUDIA LÓPEZ IGLESIAS
Directora del Sistema Nacional de Archivos

CLIGLESIA/RS/mimv



**DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL
DE ARCHIVOS**
DICTAMEN DE VALORACIÓN DOCUMENTAL



Núm. 0337

Conforme a la revisión del inventario de baja documental anexo de 23 fojas, la ficha técnica de prevaloración y la declaratoria de prevaloración en los que se consigna la documentación generada por la **Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, Dirección de Visitadurías**, dependiente de la **Secretaría de la Función Pública**, integrada por la serie documental administrativa en original: Visitas de inspección de los años 2006 y 2007 con un peso manifestado por el área generadora de aproximadamente 240 kilogramos, con oficio de solicitud de dictamen de valoración documental núm. 514/C.A./15/2014 de fecha 10 de febrero de 2014.

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 reforman 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.
- *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 de la Junta 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 20 de septiembre de 2012, Artículo 26, fracciones I y IX.
- *Catálogo de disposición documental 2013; Secretaría de la Función Pública; Coordinación de Archivos (Versión 2013)*.

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 de las autoridades correspondientes que los validan conforme al "Instructivo para el trámite de baja documental de archivos del Gobierno Federal".

SEGUNDO. Que conforme al Oficio núm. 514/C.A./15/2014 de fecha 10 de febrero de 2014 las siguientes dos transferencias: 2723 y 2757 propuestas para baja están registradas en el Catálogo de Disposición Documental 2013 de la Secretaría de la Función Pública, las cuales ya cumplieron la vigencia de seis años establecida en el mismo.

TERCERO. Que para posteriores solicitudes de baja documental el oficio de solicitud deberá señalar el inciso "e". Indicación de que han prescrito los valores primarios de los documentos en cuestión, conforme se establece en el "Instructivo para el trámite de baja documental de archivos del Gobierno Federal".

CUARTO. Que para posteriores solicitudes de baja documental el oficio de solicitud deberá complementar la información del inciso "f". [...] teléfono del responsable del área coordinadora de archivos, como se indica en el "Instructivo para el trámite de baja documental de archivos del Gobierno Federal".

QUINTO. Que es indispensable que se proporcione el dato correcto de los metros lineales de la documentación propuesta para baja debido a que en la ficha técnica de prevaloración se señalan 6 metros lineales para 240 kilogramos, siendo que el dato correcto es de 4.8 metros lineales, conforme a lo establecido en la tabla de conversión de unidades de medida de archivo del "Instructivo para el trámite de baja documental de archivos del Gobierno Federal".

SEXTO. Que para posteriores solicitudes de baja documental es indispensable que el inventario señale el elemento obligatorio "f". Número secuencial (que indicará la secuencia de cada elemento que conforma el inventario: número de expediente, caja, paquete o legajo), como se indica en el "Instructivo para el trámite de baja documental de archivos del Gobierno Federal".

SÉPTIMO. Que para posteriores solicitudes de baja documental es indispensable que el inventario señale el elemento obligatorio "h". Código de clasificación que identifique la sección, serie y expediente, como se indica en el "Instructivo para el trámite de baja documental de archivos del Gobierno Federal".

OCTAVO. Que para posteriores solicitudes de baja documental es indispensable que el inventario señale el elemento obligatorio "i". Valor primario de los archivos (administrativo, legal, contable, fiscal, uno o varios), como se indica en el "Instructivo para el trámite de baja documental de archivos del Gobierno Federal".

NOVENO. Que el número correcto de fojas que consta el inventario de baja documental es de 23, como se indica en la hoja de cierre y no 22 fojas como lo señalan el oficio de solicitud, el oficio anexo y la declaratoria de prevaloración, por lo que para posteriores solicitudes de baja documental es indispensable evitar contradicciones en los datos aludidos.

DÉCIMO. Que de acuerdo con el inventario de baja, la tradición documental de la serie propuesta para baja es en original, y no en originales y copias, por lo que para posteriores solicitudes de baja documental es indispensable evitar contradicciones en los datos aludidos.

DECIMOPRIMERO. Que el nombre del "SECTOR-ENTIDAD" de los expedientes de trámite 80 y 121 de la transferencia 2723 y de los expedientes de trámite 19, 127 y 158 de la transferencia 2757 se muestran incompletos, por lo que para posteriores solicitudes de baja documental es necesario que el nombre este completo.

DECIMOSEGUNDO. Que para posteriores solicitudes de baja documental es indispensable que en la hoja de cierre del inventario la firma autógrafa del servidor público se presente en original y no en copia.

DECIMOTERCERO. Que la documentación propuesta para baja no posee valores primarios ni secundarios.

Para posteriores solicitudes de baja se deberá atender los considerandos antes señalados.

Se tiene a bien concluir el siguiente:

DICTAMEN

Con base en el análisis del inventario 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 15 de agosto de 2014.

DICTAMINÓ

COORDINÓ

MARÍA LIZBEHT MEZA VALENCIA

LOURDES GABRIELA RAMÍREZ SOTELO

JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ARCHIVOS DEL GOBIERNO FEDERAL

Vo.Bo.

CLAUDIA LÓPEZ IGLESIAS

DIRECTORA DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS



ACUSE

México, D.F., 10 de febrero de 2014.

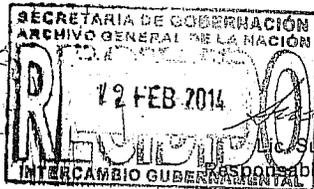
DRA. MERCEDES DE VEGA ARMIJO
Directora General del Archivo General de la Nación
Presente

Por este conducto solicito a usted su valioso apoyo para que, de no existir inconveniente, se analice y/o dictamine la baja definitiva de 352 expedientes registrados en un inventario de baja documental en un tomo de 22 fojas, con un peso aproximado de 240 kilogramos y contenidos en 10 cajas, que comprenden el periodo de 2006-2007, correspondiente a las transferencias 2723 y 2757, generados por la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control, Dirección de Visitadurías. Los expedientes están constituidos por originales y copias, y de carácter Administrativo.

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. CGOVC/DV/313/10/2014 de fecha 5 de febrero de 2014, suscrito por el Lic. Gustavo Addad Santiago, Director de Visitadurías de Órganos de Vigilancia y Control (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 Centro de Información y Documentación (CIDOC) de esta Dependencia, ubicada en Barranca del Muerto No. 234, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01020, México D. F.

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



ATENTAMENTE

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

SGT/mpa

LIC. MARÍA DEL CÁRMEN TOSCANO SÁNCHEZ
Directora General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Presente

México, D.F. a 5 de febrero de 2014

Me refiero a su oficio número 514/DGRMSG/0085/2014, del 22 de enero de 2014, mediante el cual informa a la Dirección de Visitadurías de Órganos de Vigilancia y Control, respecto de 352 expedientes generados durante el periodo de 2006-2007, mismos que corresponden a las transferencias 2723 y 2757 y cuyos plazos de conservación vencieron.

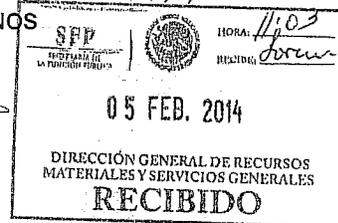
Sobre el particular, le comento que dichos expedientes carecen de valor, por lo que es procedente su baja definitiva. Para tales efectos, adjunto al presente sírvase encontrar la declaratoria de prevaloración de archivos institucionales y la ficha técnica correspondiente así como el Listado de Expedientes para Baja Documental Correspondiente a la Coordinación de Órganos de Vigilancia y Control, Dirección de Visitadurías, que consta de 22 fojas útiles.

Sin otro particular reciba un saludo cordial.

ATENTAMENTE
EL DIRECTOR DE VISITADURÍAS DE ÓRGANOS
DE VIGILANCIA Y CONTROL



LIC. GUSTAVO ADDAD SANTIAGO



C.c.p. Lic. Blanca Alicia Mendoza Vera- Coordinadora General de Órganos de Vigilancia y Control.-Presente.
Lic. Susana María García Travesí y Gómez.- Coordinadora del CIDOC.- Presente.

