SEGOB
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
AGN MÉXICO

*"2014, Año de Octavio Paz"*

**DIRECCIÓN GENERAL**
**DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS**

**No. de oficio: DG/DSNA/0146/2014**
**No. de expediente: 17S.3.1/14/2637/13**

Asunto: Dictamen de valoración documental. 2343

México, D. F., a 13 de agosto de 2014.

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

En atención a su oficio **514/C.A./065/2013** de fecha **05 de noviembre de 2013,** en el que solicita se dictamine el destino final de la documentación perteneciente al **Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias,** el Archivo General de la Nación comunica que una vez efectuado el análisis de las series documentales 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. 0137 y del Acta de Baja Documental Núm. 0128, 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.

SFP
HORA: 8:45
RECIBE: LEAL
26 AGO. 2014
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
Oficialía de Partes
INTERCAMBIO GUBERNAMENTAL



Av. Eduardo Molina N° 113 Col. Ampliación Penitenciaria C.P. 15350, México, D.F. Tel. 51339900
www.agn.gob.mx

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. Para posteriores solicitudes de baja documental es necesario atender los considerandos señalados en el Dictamen núm. 0137.

Aprovecho la oportunidad de enviarle un cordial saludo.

**A T E N T A M E N T E**

**LA DIRECTORA DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS**

**CLAUDIA LÓPEZ IGLESIAS**

OLI/JPRS/LGRS/alhg



FICHA: 2637/2013.

Av. Eduardo Molina Nº 113 Col. Ampliación Penitenciaria C.P. 15350, México, D.F. Tel. 51339900
www.agn.gob.mx

# DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

# ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
AGN MÉXICO

Núm. 0128

Conforme al análisis del inventario de baja documental, la ficha técnica de prevaloración y la declaratoria de prevaloración del archivo vencido del **Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias,** dependiente de la **Secretaría de la Función Pública,** de los años 1996 al 2008, y - - - - - - - -

## CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de disposición documental vigente, las series documentales cuya baja se promueve 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 **514/C.A./065/2013** de fecha **05 de noviembre de 2013,** suscrito por la Lic. Susana María García Travesí y Gómez, Responsable del Área Coordinadora de Archivos y del Archivo de Concentración, del inventario de baja documental anexo de 63 fojas, la ficha técnica de prevaloración y la declaratoria de prevaloración firmada por la C. Karla Cárdenas Valtierra, Responsable del Archivo, dése de baja el archivo vencido del **Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias,** dependiente de la **Secretaria de la Función Pública,** integrado por documentación administrativa en original y copia de los años 1996 al 2008 con un peso aproximado de 2,000 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 13 días del mes de agosto de 2014. - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

**Autoriza por el Archivo General de la Nación**

CLAUDIA LÓPEZ IGLESIAS
Directora del Sistema Nacional de Archivos

PODER EJECUTIVO FEDERAL MÉXICO
SECRETARIA DE GOBERNACION
ARCHIVO GENERAL DE LA NACION



CLI/JFBS/LGH/alhg

FICHA: 2637/2013.

# DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

# DICTAMEN DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Núm. 0137

Conforme a la revisión del inventario de baja documental anexo de 63 fojas, la ficha técnica de prevaloración y la declaratoria de prevaloración en los que se consigna la documentación generada por el **Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias,** dependiente de la **Secretaría de la Función Pública,** integrada por las series documentales administrativas en originales y copias: auditoría, carpetas de Órganos de Gobierno, programas y proyectos en materia de control y auditoría, desarrollo de sistemas, Órganos Colegiados, indicadores de desempeño de órganos de vigilancia y control, actas administrativas de entrega-recepción, mapas de riesgos, control; la serie documental administrativa en copia: apoyo administrativo de los años 1996 al 2008 con un peso manifestado por el área generadora de aproximadamente 2,000 kilogramos, con oficio de solicitud de dictamen de valoración documental núm. **514/C.A./065/2013** de fecha **05 de noviembre de 2013.**

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 emiten el Manual Administrativo de Aplicación General en la 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 deroga 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 las series documentales propuestas para baja están registradas en el Catálogo de disposición documental vigente de la dependencia productora, las cuales ya cumplieron la vigencia establecida en el mismo.

TERCERO. Que de acuerdo con lo establecido en el oficio de solicitud y el oficio interno de la dependencia que señalan "Entre los expedientes que se dan de baja se encuentran un total de 601 considerados de apoyo administrativo, con una vigencia para el área de un año", los cuales ya concluyeron su vigencia de guarda.

CUARTO. Que para posteriores solicitudes de baja documental es necesario que el oficio de solicitud señale el elemento "f. teléfono del responsable del área coordinadora de archivos o responsable del archivo de concentración", de conformidad con el "Instructivo para el trámite de baja documental de archivos del Gobierno Federal".

QUINTO. Que para posteriores solicitudes de baja documental es necesario que en el oficio de solicitud señale el inciso "e. Indicando de que han prescrito los valores primarios de los documentos en cuestión", de conformidad con el "Instructivo para el trámite de baja documental de archivos del Gobierno Federal"

SEXTO. 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 55.44 metros lineales para 2,000 kilogramos, siendo que el dato correcto es de 40 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"

SÉPTIMO. Que el número correcto que consta el inventario es de **63** fojas, incluyendo la hoja concentradora del mismo.

OCTAVO. Que el periodo correcto de la documentación propuesta para baja es de **1996 al 2008,** y no el señalado en el oficio de solicitud, la hoja concentradora y la hoja de cierre del inventario.

NOVENO. Que de acuerdo con el análisis de la solicitud de baja documental se localizaron contradicciones que deben de evitarse ya que en la declaratoria de prevaloración señala que son expedientes con valor administrativo y legal, y de acuerdo con el Catálogo de disposición documental vigente, las series tienen valor administrativo.

DÉCIMO. Que para posteriores solicitudes de baja es necesario señalar en el inventario el valor primario de los archivos, como se indica en la página 11, elemento obligatorio i) del "Instructivo para el trámite de baja documental de archivos del Gobierno Federal".

DÉCIMO PRIMERO. Que para posteriores solicitudes de baja documental es necesario señalar en el inventario la tradición documental (original y/o copia) de los expedientes, como se indica en la página 11, elemento obligatorio g) del "Instructivo para el trámite de baja documental de archivos del Gobierno Federal".

DÉCIMO SEGUNDO. Que es necesario para posteriores solicitudes de baja que el inventario y la hoja de cierre contenga rubrica y firmas autógrafa en original.

DÉCIMO TERCERO. Que la documentación propuesta no tiene valores primarios ni secundarios.

Para posteriores solicitudes de baja documental se deberán 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 13 de agosto de 2014.

DICTAMINÓ

ABIGAIL LILIANA HERNÁNDEZ GÓMEZ

COORDINÓ

LOURDES GABRIELA RAMÍREZ SOTELO
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ARCHIVOS DEL GOBIERNO FEDERAL

Vo.Bo.

CLAUDIA LÓPEZ IGLESIAS
DIRECTORA DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS



*CLI/GRS/IFBS/alhg* *FICHA: 2637/2013*

SFP

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
No. de Oficio 514/C.A./065/2013

2013, Año de la Lealtad Institucional y Centenario del Ejército Mexicano

A C U S E

México, D.F., 5 de noviembre de 2013.

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 **1,288 expedientes** registrados en un inventario de baja documental en **un tomo con un total de 62 fojas** y un peso aproximado de **2,000 kilogramos,** contenidos en 84 cajas, que comprenden el **periodo de 1997-2008.** 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 Enfermedades Respiratorias (INER).** Entre los expedientes que se dan de baja se encuentran un total de 601 considerados de apoyo administrativo, con una vigencia para el área de un año.

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. 122223/209/2013 de fecha 4 de noviembre de 2013, suscrito por el C.P. Jorge Thompson Aguilar, Titular del Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias (INER) (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 Enfermedades Respiratorias (INER) ubicado en Calzada de Tlalpan No. 4502, Colonia Sección XVI, Delegación Tlalpan, 14080, México, D.F.

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

GILMOEZ R
07/11/2013
RECIBI SOBRE
CERRADO

SECRETARIA DE GOBERNACIÓN
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
RECIBIDO
NOV. 7 2013
SECRETARIA DE GOBERNACIÓN

ATENTAMENTE
LA COORDINADORA

**Lic. Susana María García Travesi y Gómez**
Responsable del Área Coordinadora de Archivos y del Archivo de Concentración

*SGT/mpa*

**No. Oficio:** 122223 / 209 / 2013

México, D.F., a 4 de noviembre de 2013.

**Asunto:** Solicitud de baja documental.

**LIC. SUSANA MA. GARCÍA TRAVESÍ Y GÓMEZ**
**COORDINADORA DE ARCHIVOS**
**SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**
**P R E S E N T E**

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 existen **1,288 expedientes** registrados en **62 fojas** durante el **período de trámite de 1997 a 2008**, en **84 cajas**, con un peso aproximado de **2,000 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, son de carácter administrativo y legal. Entre los expedientes que se dan de baja se encuentran 601 expedientes de apoyo administrativo con vigencia de un año para el área generadora.

Asimismo, remito a usted la **declaratoria de prevaloración 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, ubicado en Calzada de Tlalpan 4502 Colonia Sección XVI Delegación Tlalpan Código Postal 14080 México Distrito Federal.

Sin otro particular por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**A T E N T A M E N T E**

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
OFICIAL 4820
RECIBE MARTIN
04 NOV. 2013
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
Centro de Información y Documentación
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

**C.P. JORGE THOMPSON AGUILAR**
**TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**