



ACTISE

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

México, D.F., 31 de julio de 2013.

DRA. AURORA GÓMEZ GALVARRIATO FREER
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 960 expedientes registrados en un inventario de baja documental en un tomo con un total de 35 fojas y un peso aproximado de 900 kilogramos, contenidos en 39 cajas, que comprenden el periodo de 1993-2011. Los expedientes están constituidos por originales y copias, con valor de carácter legal y administrativo, generados por el Órgano Interno de Control en Televisión Metropolitana, S.A de C.V. (TV METRO). Entre los expedientes que se dan de baja se encuentran un total de 148 considerados de apoyo administrativo, con una vigencia para el área de un año.

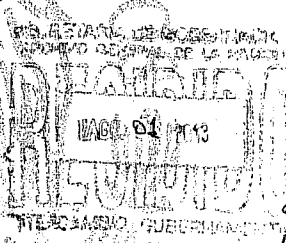
Lo anterior, por haber prescrito su plazo de conservación precaucional de conformidad con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental vigente correspondiente a esa área y a la autorización de baja definitiva mediante Oficio No. 11/425/104/2013 de fecha 30 de julio de 2013, suscrito por el L.C. José Luis Rodríguez Hernández, Titular del Órgano Interno de Control en Televisión Metropolitana, S.A de C.V. (TV METRO) (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 Televisión Metropolitana, S.A de C.V. (TV METRO) ubicado en Calle Atletas No. 2, Edificio Pedro Infante, Primer Piso, Colonia Country Club, Delegación Coyoacán, 4120, 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 ARCHIVOS Y DEL
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN



RECIBI
ORIGINAL
CON
ANEXOS
62402
R. G. G.

SGT/mpa



"2014, Año de Octavio Paz"

DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

No. de oficio: DG/DSNA/1549/13
No. de expediente: 17S.3.1/14/1950/13

Asunto: Dictamen de valoración documental.

México, D. F., a 30 de junio de 2014.

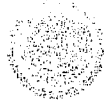
LIC. SUSANA MARÍA GARCÍA TRAVESÍ Y GÓMEZ
RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE
ARCHIVOS Y DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
PRESENTE

1779

En atención a su oficio 514/C.A./051/2013 de fecha 31 de julio de 2013, en el que solicita se dictamine el destino final de la documentación perteneciente a la **Órgano Interno de Control en Televisión Metropolitana, S.A. de C.V. (TV METRO)**, 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. 1109** y del **Acta de Baja Documental Núm. 1018**, 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.



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 autorice la disposición final.

Aprovecho la oportunidad de enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LA DIRECTORA DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

CLAUDIA LÓPEZ IGLESIAS

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
UNIDAD ADMINISTRATIVA

21 MAR 2013

CLIN/EBS/LGFS/aihg



DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS
ACTA DE BAJA DOCUMENTAL



Núm. 1018

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 Televisión Metropolitana, S.A. de C.V. (TV METRO)**, dependiente de la **Secretaría de la Función Pública**, de los años de **1993 a 2011**, y -----

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de acuerdo con lo establecido en el inventario y el Catálogo de disposición documental vigente de la dependencia productora, las series documentales cuya baja se promueven 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./051/2013** de fecha **31 de julio 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 **19** fojas frente y vuelta, la ficha técnica de prevaloración y la declaratoria de prevaloración firmada por el **Lic. José de Jesús Alavez Rosas, Responsable del Archivo de Tramite del OIC**, dése de baja el archivo vencido de la **Órgano Interno de Control en Televisión Metropolitana, S.A. de C.V. (TV METRO)**, dependiente de la **Secretaría de la Función Pública**, integrado por **documentación legal, administrativa y fiscal en original y copia** de los años **1993 a 2011** con un peso aproximado de **900** 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 **30** días del mes de **junio** de **2014**. -----



SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

Autoriza por el Archivo General de la Nación

CLAUDIA LÓPEZ IGLESIAS
Directora del Sistema Nacional de Archivos



DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

DICTAMEN DE VALORACIÓN DOCUMENTAL



Núm. 1109

Conforme a la revisión del inventario de baja documental anexo de 19 fojas frente y vuelta, 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 Televisión Metropolitana, S.A. de C.V. (TV METRO)**, dependiente de la **Secretaría de la Función Pública**, integrada por las **series documentales administrativa en originales y copias**: rendición de cuentas y transición gubernamental, control, actos administrativos de entrega, apoyo administrativo; las **series documentales legales, administrativas y fiscales en originales y copias**: auditoría, órganos colegiados de los años 1993 a 2011 con un peso manifestado por el área generadora de aproximadamente 900 kilogramos, con oficio de solicitud de dictamen de valoración documental núm. 514/C.A./051/2013 de fecha 31 de julio 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, fracción I y IX.
- *Catálogo de disposición documental 2013, Secretaría de la Función Pública*; Coordinación de Archivos, México, (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 para posteriores solicitudes de baja es necesario que en el oficio de solicitud señale el inciso "e. 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".

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 es indispensable que se proporcione el dato correcto de los metros lineales de la documentación propuesta para baja debido a que en el inventario de baja documental, la ficha técnica de prevaloración y la declaratoria de prevaloración se señalan 23 metros lineales para 900 kilogramos, siendo que el dato correcto es de 18 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 de acuerdo al análisis de la solicitud de baja se identificaron contradicciones que deben de evitarse ya que en la declaratoria de prevaloración señala "Son expedientes con valor administrativo y legal", y de acuerdo con el Catálogo de disposición documental vigente las series tienen "carácter de documento" administrativo, legal y fiscal.

SÉPTIMO. Que se le sugiere para posteriores solicitudes de baja, que la ficha técnica de prevaloración incluya el logotipo y nombre de la dependencia o entidad, así como la fecha de elaboración.

OCTAVO. Que el número de folios de las fojas del inventario es de 19 fojas frente y vuelta, debido que se incluye la hoja concentradora del inventario.

NOVENO. Que es necesario para posteriores solicitudes de baja, que en el inventario se deba señalar las vigencias de las series conforme al Catálogo de disposición documental vigente, y no distintas a lo establecido en el mismo.

DÉCIMO. Que se localizaron 147 expedientes de "APOYO ADMINISTRATIVO", de los cuales no se señala el código de clasificación, por lo cual se dará de baja conforme a lo establecido en el inventario, los cuales han concluido su vigencia de guarda.

DÉCIMO PRIMERO. 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 SEGUNDO. Que es necesario para posteriores solicitudes de baja que en el inventario y la hoja concentradora contenga rúbrica o firma autógrafa en original.

DÉCIMO TERCERO. Que la documentación propuesta no tiene valor primario ni secundario.

Se tiene a bien concluir el siguiente:

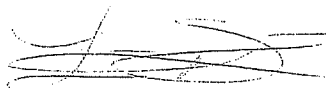
DICTAMEN


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**.

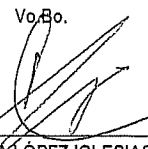
México, D.F., a 30 de junio de 2014.

DICTAMINÓ

COORDINÓ


ABIGAIL LILIANA HERNÁNDEZ GÓMEZ


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

Vo.Bo.

CLAUDIA LÓPEZ IGLESIAS
DIRECTORA DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

2/2

CLIN/BSY/CLRS/ahg

FICHA: 1950/2013