

Núm. de oficio: DSN/SDD/1727/2019  
Núm. de expediente: 5S.4.1/14/1390/2017

Asunto: Dictamen de destino final y Acta de baja documental

Ref.:514/DGRMSG/DCS/ACA/118/2017 del 21 de agosto de 2017  
DG/DSNA/1158/2018 del 10 de julio de 2018  
514/DGRMSG/566/2018 del 7 de septiembre de 2018  
DG/DSNA/1732/2018 del 17 de septiembre de 2018  
514/DGRMSG/590/2018 del 25 de septiembre de 2018

Ciudad de México a 9 de diciembre de 2019

**MARÍA DE LA LUZ PADILLA DÍAZ**  
**RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS**  
**SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**  
**PRESENTE**

00484

En atención al oficio alcance núm. 514/DGRMSG/590/2018 de fecha 25 de septiembre de 2018, mediante el cual la Secretaría de la Función Pública comunica que atendió las omisiones e inconsistencias identificadas a través del oficio núm. DG/DSNA/1158/2018 del 10 de julio de 2018.

A este respecto, el Archivo General de la Nación informa que de conformidad con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables, así como en el Instructivo para el trámite de baja documental de archivos del Gobierno Federal y del análisis efectuado a las series documentales descritas el inventario de baja, ficha técnica de prevaloración y declaratoria de prevaloración, se considera viable la baja definitiva de la documentación producida por el Área de Auditoría, de Quejas y de Responsabilidades, Región 1, Delegación Baja California Norte adscrita al Órgano Interno de Control del Instituto Mexicano del Seguro Social dependiente de la Secretaría de la Función Pública.

Por lo antes expuesto y con base en las atribuciones del Archivo General de la Nación, específicamente las que establece el Artículo 106 fracción VI de la Ley General de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018 y el artículo 26 fracciones X y XI del Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación, se hace entrega de un original del Dictamen de Destino Final núm. 0252/17 y un original del Acta de Baja Documental núm. 0252/17, mismos que le autorizan a proceder conforme a los criterios que se describen a continuación:

2...

- 2 -

- 1.- Que se cumplan los plazos de conservación establecidos en el inventario de baja, ficha técnica de prevaloración y declaratoria de prevaloración, para los diferentes asuntos que trata la documentación.
- 2.- Que sea estrictamente la documentación que se relaciona en el inventario de baja, ficha técnica de prevaloración y declaratoria de prevaloración que acompaña a la propuesta y 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 el destino final de la documentación.
- 3.- Que de conformidad con lo establecido en la actividad 9 del Procedimiento 5.2.2.3.1 del Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único, el Área Coordinadora de Archivos de la Secretaría de la Función Pública deberá evitar en lo sucesivo, se incurra en las inconsistencias señaladas en el Dictamen núm. 0252/17.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE  
DIRECTORA DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS



MIREYA QUINTOS MARTÍNEZ



MQM/EJG\*sing

FICHA: 4085/2018.



## DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS



### DICTAMEN DE DESTINO FINAL

Núm. 0252/17

Conforme al análisis del inventario de baja integrado por el anexo de 11 fojas, ficha técnica de prevaloración y declaratoria de prevaloración, mediante los cuales se consigna la documentación producida por el Área de Auditoría, de Quejas y de Responsabilidades, Región 1, Delegación Baja California Norte adscrita al Órgano Interno de Control del Instituto Mexicano del Seguro Social dependiente de la Secretaría de la Función Pública, integrada por las series documentales con valor administrativo en original y copia sin clave de clasificación archivística: Auditorías; Peticiones, sugerencias y recomendaciones; Actas administrativas de entrega-recepción e Investigación de quejas y denuncias, con período documental de 1999 al 2001 conformado por 90 expedientes contenidos en 5 cajas con un peso aproximado de 120 kilogramos, con oficio de solicitud de dictamen de destino final núm. 514/DGRMSG/DCS/ACA/118/2017 del 21 de agosto de 2017, mismo que presentó omisiones e inconsistencias y que fueron identificadas por la Dirección del Sistema Nacional de Archivos a través del oficio de observaciones núm. DG/DSNA/1158/2018 del 10 de julio de 2018, oficio de prórroga núm. 514/DGRMSG/566/2018 del 7 de septiembre de 2018 donde solicita la Secretaría de la Función Pública la ampliación del plazo para solventar las omisiones e inconsistencias, otorgándose dicho plazo mediante el oficio DG/DSNA/1732/2018 y a través del oficio alcance núm. 514/DGRMSG/590/2018 de fecha 25 de septiembre de 2018 fueron solventadas por la Secretaría de la Función Pública.

De conformidad con el Artículo 106 fracción VI de la Ley General de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018, que señala la atribución del Archivo General de la Nación emitir el dictamen de destino final para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal, así como el artículo 26 fracciones X y XI del Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación y de acuerdo con las:

#### DISPOSICIONES NORMATIVAS

- *Ley Federal de Procedimiento Administrativo*; publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de agosto de 1994, reforma del 18 de mayo de 2018.
- *Ley General de Responsabilidades Administrativas*; publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016, reforma del 12 de abril de 2019.
- *Ley General de Archivos*; publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018; Artículo 106 fracción VI y Tercero transitorio.
- *Reglamento de la Ley Federal de Archivos*; publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de mayo de 2014; Artículo 2 fracciones I, III y VI, Artículo 10 fracción I.
- *Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación*; publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2018, Artículo 26 fracciones I, X y XI.
- *Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal*; publicados en el Diario Oficial de la Federación el 3 de julio de 2015; Lineamiento Noveno fracción II.
- *Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal*; publicados en el Diario Oficial de la Federación el 16 de marzo de 2016, Lineamiento Trigésimo segundo.



## DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS



### DICTAMEN DE DESTINO FINAL

- *Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único*; publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de mayo de 2017; Procedimiento 5.2.2.3 - Destino final.
- *Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos*; publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2016; Lineamiento Vigésimo primero.
- *Instructivo para el trámite de baja documental de archivos del Gobierno Federal* (Instructivo); con fecha de actualización 24 de agosto de 2012, Acuerdo 2.3/10.

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, lo anterior con fundamento en el artículo 214 fracciones III y IV, en relación con el numeral 212 párrafo primero, del Código Penal Federal.

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que la solicitud de dictamen de destino final correspondiente a baja documental de la Secretaría de la Función Pública presenta el original del inventario de baja, el original de la ficha técnica de prevaloración y el original de la declaratoria de prevaloración, mismos que contienen las firmas autógrafas del Titular del Área de Auditoría, de Quejas y de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social Región 1, Delegación Baja California Norte; del Responsable de Archivo de Trámite del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social y del Titular del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social (Lineamiento Noveno, fracción II de los Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal; el Procedimiento 5.2.2.3.1 – Baja documental del Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único y la página 10 del Instructivo).

**SEGUNDO.** Que las series documentales descritas en el inventario de baja, ficha técnica de prevaloración y declaratoria de prevaloración se encuentra en original y copia, la cuales han cumplido con los plazos de conservación establecidos por el Área de Auditoría, de Quejas y de Responsabilidades Región 1, Delegación Baja California Norte adscrita al Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social dependiente de la Secretaría de la Función Pública (Lineamiento Trigésimo segundo, fracción I de los Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal; el Procedimiento 5.2.2.3.1 – Baja documental del Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único y la página 16 del Instructivo).

**TERCERO.** Que de conformidad con lo manifestado en la ficha técnica de prevaloración por el Titular del Área de Auditoría, de Quejas y de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social Región 1, Delegación Baja California Norte; del



## DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS



### DICTAMEN DE DESTINO FINAL

Responsable de Archivo de Trámite del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social y del Titular del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social, las series documentales descritas en el inventario de baja se encuentran en buen estado de conservación entendiéndose así que no presentan daños por siniestro o que por sus condiciones implique un riesgo sanitario (Lineamiento Décimo octavo, párrafo segundo de los Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal y la página 13 del Instructivo).

**CUARTO.** Que en el oficio alcance se debió indicar correctamente que ha prescrito el valor primario de la documentación, debido a que menciona "cuya vigencia documental ha prescrito" (Procedimiento 5.2.2.3.1 – Baja documental, actividad 11 del Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único y la página 10 del Instructivo).

**QUINTO.** Que en el inventario de baja, declaratoria de prevaloración y ficha técnica de prevaloración se debió proporcionar correctamente en el encabezado el nombre del Área productora de la documentación propuesta para baja, debido a que únicamente indica "Área de Auditoría, Quejas y Responsabilidades, delegación Baja California Norte"; sin embargo en el trámite inicial se señalaba, "Área de Auditoría, de Quejas y de Responsabilidades, Región 1, Delegación Baja California Norte"; por lo que este organismo descentralizado toma como dato correcto este último (Procedimiento 5.2.2.3.1 – Baja documental actividades 2, 5, 6 y 9 del Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único).

**SEXTO.** Que en el inventario de baja se debió incorporar de forma ascendente el número identificador de expedientes que conforman el inventario, debido a que se identificó que en el registro con número consecutivo 2 menciona el número identificador de expediente 025/99, en el registro con número consecutivo 3 indica 02/99 y en el registro con número consecutivo 4 señala 28/99, por lo que se debió presentar de forma ordenada (Procedimiento 5.2.2.3.1 – Baja documental, Actividades 2, 5, 6 y 9 del Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único).

**SÉPTIMO.** Que en la ficha técnica de prevaloración se debió señalar correctamente en el apartado "funciones o atribuciones" el número de las fracciones del artículo 98 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, donde se establecen las facultades de la unidad administrativa que genere la documentación propuesta para baja; debido a que se identificaron inconsistencias en la información proporcionada (Procedimiento 5.2.2.3.1 – Baja documental actividades 2, 5, 6 y 9 del Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único y la página 15 del Instructivo).

**OCTAVO.** Que de conformidad con lo establecido en el inventario de baja, ficha técnica de prevaloración y declaratoria de prevaloración las series documentales propuestas para baja han prescrito su valor primario y no poseen valores secundarios.

**NOVENO.** Que para posteriores solicitudes de dictamen de destino final, el Área Coordinadora de Archivos de la Secretaría de la Función Pública, deberá evitar las inconsistencias señaladas en los considerando cuarto a séptimo del presente dictamen, de lo contrario el Archivo General de la Nación se reservará el derecho de autorizar o no las siguientes solicitudes de dictamen que tramite esa Dependencia.



## DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS



### DICTAMEN DE DESTINO FINAL

**DÉCIMO.** Que es responsabilidad del sujeto obligado identificar, organizar, describir y conservar los documentos de los archivos producidos en el desarrollo de sus funciones y atribuciones dentro del Sistema Institucional de Archivos, lo que implica verificar la correcta valoración, revisión y cotejo de los expedientes propuestos para baja documental así como la aplicación de los plazos de conservación y vigencias documentales establecidas en el inventario de baja, ficha técnica de prevaloración y declaratoria de prevaloración. Lo anterior, debido a que el servidor público responsable de cada sujeto obligado debe custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad, e impedir o evitar su sustracción, daño, eliminación, destrucción, ocultamiento o inutilización indebida. En ese sentido, en razón de que la actuación administrativa en un procedimiento se desarrolla con arreglo a los principios de legalidad y buena fe, el presente dictamen se emite con base en los datos proporcionados por el servidor público considerándolos válidos, en tanto no haya declaración en contrario por parte de la autoridad administrativa o jurisdiccional, según sea el caso, lo anterior conforme a los artículos 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 10, 11, fracción I y 16 de la Ley General de Archivos; 8, 9 primer párrafo y 13 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; así como Décimo noveno de los Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal.

Por lo antes expuesto y con fundamento en el numeral Vigésimo sexto fracción I de los Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal la solicitud de dictamen de destino final para determinar la baja definitiva de la documentación es **PROCEDENTE**.

Ciudad de México a 9 de diciembre de 2019

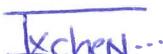
**AUTORIZÓ**

**Vo. Bo.**

  
MIREYA QUINTOS MARTÍNEZ  
DIRECTORA DEL SISTEMA NACIONAL  
DE ARCHIVOS

  
ERIKA JIMÉNEZ GARCÍA  
SUBDIRECTORA DE DISPOSICIÓN  
DOCUMENTAL

  
ARCHIVO GENERAL  
DE LA NACIÓN

  
SELENE IXCHEL NEGRETE GALICIA



**DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS**



**ACTA DE BAJA DOCUMENTAL**

**Núm. 0252/17**

Conforme al análisis del inventario de baja, la ficha técnica de prevaloración y la declaratoria de prevaloración del archivo vencido de los años 1999 al 2001 producida por el Área de Auditoría, de Quejas y de Responsabilidades, Región 1, Delegación Baja California Norte adscrita al Órgano Interno de Control del Instituto Mexicano del Seguro Social dependiente de la Secretaría de la Función Pública, y -----

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** Que de acuerdo con lo establecido en el inventario de baja, ficha técnica de prevaloración y declaratoria de prevaloración por el Área de Auditoría, de Quejas y de Responsabilidades, Región 1, Delegación Baja California Norte adscrita al Órgano Interno de Control del Instituto Mexicano del Seguro Social dependiente de la Secretaría de la Función Pública, las series documentales en original y copia cuya baja se promueven han cumplido con los plazos de conservación y no poseen valores primarios ni secundarios. -----

**SEGUNDO.** Que las series documentales en original y copia propuestas para baja por el Área de Auditoría, de Quejas y de Responsabilidades, Región 1, Delegación Baja California Norte adscrita al Órgano Interno de Control del Instituto Mexicano del Seguro Social dependiente de la Secretaría de la Función Pública, han sido analizadas y no merecen ser incorporadas a la Unidad de Archivo Histórico de la Institución o del Archivo General de la Nación, conforme a lo descrito en el inventario de baja, ficha técnica de prevaloración y declaratoria de prevaloración, ni ameritan ser reproducidas en otro tipo de soporte antes de efectuar la baja que se refiere la presente Acta. -----

**TERCERO.** Que las series documentales en original y copia propuesta para baja por el Área de Auditoría, de Quejas y de Responsabilidades, Región 1, Delegación Baja California Norte adscrita al Órgano Interno de Control del Instituto Mexicano del Seguro Social dependiente de la Secretaría de la Función Pública, no contienen 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. -----

**CUARTO.** Que es responsabilidad exclusiva del Área de Auditoría, de Quejas y de Responsabilidades, Región 1, Delegación Baja California Norte adscrita al Órgano Interno de Control del Instituto Mexicano del Seguro Social dependiente de la Secretaría de la Función Pública, las series documentales detalladas en el inventario de baja, ficha técnica de prevaloración y declaratoria de prevaloración y no les exime de los efectos que pudieran derivarse de esta acción conforme al marco jurídico aplicable. -----

Se tiene a bien, conforme a la facultad que le da al Archivo General de la Nación el Artículo 106, fracción VI de la Ley General de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018, dictar la siguiente: -----

**DECLARATORIA**

**ARTÍCULO 1º.** Con las formalidades de rigor y a instancia del oficio de solicitud núm. 514/DGRMSG/DCS/ACA/118/2017 de fecha 21 de agosto de 2017, suscrito por la Lic. Bertha Inés Juárez Lugo, la entonces Responsable del Área Coordinadora de Archivos de la Secretaría de la Función Pública, el oficio de prórroga núm. 514/DGRMSG/566/2018 del 7 de



**DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS**



**ACTA DE BAJA DOCUMENTAL**

septiembre de 2018 y del oficio alcance núm. 514/DGRMSG/590/2018 de fecha 25 de septiembre de 2018, suscritos por el Lic. Christian Pastrana Maciá, Responsable del Área Coordinadora de Archivos de la Secretaría de la Función Pública; del inventario de baja anexo de 11 fojas, la ficha técnica de prevaloración y la declaratoria de prevaloración firmadas por el Lic. Jesús Antonio Ramírez Lara, Titular del Área de Auditoría, de Quejas y de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social Región 1, Delegación Baja California Norte; el Lic. Álvaro Flores Ydraac, Responsable de Archivo de Trámite en el Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social y el Lic. Marco Antonio Andrade Silva, Titular del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social; dese de baja el archivo vencido del Área de Auditoría, de Quejas y de Responsabilidades, Región 1, Delegación Baja California Norte adscrita al Órgano Interno de Control del Instituto Mexicano del Seguro Social dependiente de la Secretaría de la Función Pública, integrado por las series documentales con valor administrativo y legal en original y copia de los años 1999 al 2001 conformado por 90 expedientes contenidos en 5 cajas con un peso aproximado de 120 kilogramos equivalentes a 2.4 metros lineales. -----

**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, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 30 de diciembre de 2004 y el Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 15 de mayo de 2017. 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, lo anterior con fundamento en el artículo 214 fracciones III y IV, en relación con el numeral 212 párrafo primero, del Código Penal Federal.-----

Dada en el Archivo General de la Nación, a través de la Dirección del Sistema Nacional de Archivos, con domicilio en Ing. Eduardo Molina núm. 113, Col. Penitenciaría, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15280, Ciudad de México, a los 9 días del mes de diciembre de 2019. -----

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

**MIREYA QUINTOS MARTÍNEZ**

Directora Sistema Nacional de Archivos



**ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN**

FICHA: 4085/2018.