



**No. de oficio: DDAN/SDD/0924/2021
No. de expediente: 55.4.1/14/3394/2016**

Asunto: Dictamen de destino final y Acta de baja documental.

**Ref.: 514/DGRMSG/DCS/CA/095/2016 del 27 de julio de 2016
DG/DSNA/2088/2018 del 05 de noviembre de 2018
514/DGRMSG/710/2018 del 30 de noviembre de 2018**

Ciudad de México, a 09 de noviembre de 2021.

**MARÍA DE LA LUZ PADILLA DÍAZ
DIRECTORA DE GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
Y RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
PRESENTE**

207

En atención al oficio alcance núm. 514/DGRMSG/710/2018 del 30 de noviembre de 2018, a través del cual la Secretaría de la Función Pública comunica que atendió las omisiones e inconsistencias identificadas mediante el oficio núm. DG/DSNA/2088/2018 del 05 de noviembre de 2018.

A este respecto, se 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 en el inventario de baja, ficha técnica de prevaloración y declaratoria de prevaloración, el Archivo General de la Nación, con fundamento en el Lineamiento Vigésimo sexto de los Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal.

Lo anterior, sin perjuicio de la publicación y entrada en vigor de los Lineamientos para que el Archivo General de la Nación emita el Dictamen y Acta de baja documental o de transferencia secundaria para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal previsto en el artículo 106, fracción VI de la Ley General de Archivos. De manera que, el análisis de la solicitud de baja documental citada al rubro; inició su análisis y elaboración con antelación a la publicación de los lineamientos antes referidos, por lo tanto, no le es aplicable lo establecido en los artículos transitorios de dicho ordenamiento. Por lo que, se considera viable la baja definitiva de la documentación producida por el Área de Auditoría, Quejas y Responsabilidades, Delegación Distrito Federal Norte adscrita al Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social dependiente de la Secretaría de la Función Pública.

2...





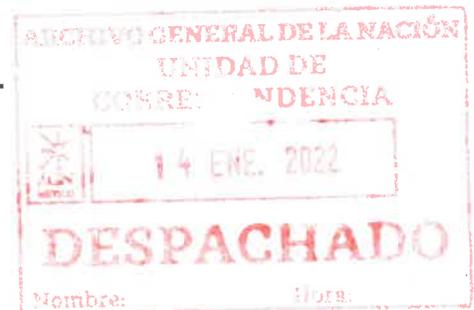
Por lo antes expuesto y, con base en las atribuciones del Archivo General de la Nación, específicamente la que establece el artículo 106, fracción VI de la Ley General de Archivos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018 y el artículo 31 fracción I del Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación, se hace entrega de un original del Dictamen de Destino Final núm. 0547/16 y un original del Acta de Baja Documental núm. 0547/16, mismos que le autorizan a proceder conforme a los criterios que se describen a continuación:

1. Que se cumplan los plazos de conservación establecidos en el inventario de baja documental, ficha técnica de prevaloración y declaratoria de prevaloración de esa Dependencia, para los diferentes asuntos que trata la documentación.
2. Que sean estrictamente las series documentales que se relacionan en el inventario de baja, ficha técnica de prevaloración y declaratoria de prevaloración que acompañan 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 que en lo sucesivo, se incurran en las inconsistencias y omisiones señalada en el Dictamen núm. 0547/16.

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

ATENTAMENTE
DIRECTORA DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO NACIONAL

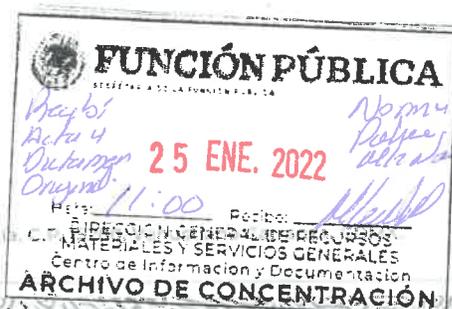
MIREYA QUINTOS MARTÍNEZ



MQM/EJG/MAJL*mlmv

FICHA: 5089/2018

Avenida Ing. Eduardo Molina 113, Col. Penitenciaría, C.P. 06060, México, D.F.
Tel: 01 (55) 5133 9900 www.gob.mx/agn





DIRECCIÓN DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO NACIONAL



DICTAMEN DE DESTINO FINAL

Núm. 0547/16

Conforme al análisis del inventario de baja integrado por el anexo de un total de 41 fojas, ficha técnica de prevaloración y declaratoria de prevaloración, mediante los cuales se consigna la documentación producida por el Área de Auditoría, Quejas y Responsabilidades, Delegación Distrito Federal Norte adscrita al Órgano Interno de Control en el 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: Auditoría; Peticiones, sugerencias y recomendaciones y la serie documental con valor legal en original y copia sin código de clasificación archivística: Investigación de quejas y denuncias, con período documental de 1996 a 2003 conformada por 356 expedientes con 308 legajos contenidos en 30 cajas con un peso aproximado de 720 kilogramos, con oficio de solicitud de dictamen de destino final núm. 514/DGRMSG/DCS/ACA/095/2016 del 27 de julio de 2016 y oficio alcance núm. 514/DGRMSG/710/2018 del 30 de noviembre de 2018, a través del cual solventaron las observaciones emitidas mediante el oficio núm. DG/DSNA/2088/2018 del 05 de noviembre de 2018.

De conformidad con el artículo 106 fracción VI de la Ley General de Archivos, publicado 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 31 fracción I 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 20 de mayo de 2021.
- *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 5 de febrero de 2020, Artículo 31 fracción I.



DIRECCIÓN DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO NACIONAL



DICTAMEN DE DESTINO FINAL

- *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.
- *Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de archivos y transparencia para la Administración Pública Federal y su Anexo Único*; publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de marzo de 2016; 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, los cuales presentan las firmas autógrafas del Titular del Área de Auditoría, Quejas y Responsabilidades de la Región 11, Delegación Distrito Federal Norte del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social; del Responsable de Archivo de Trámite en el Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social y el Titular del Órgano Interno de Control en el Instituto



DIRECCIÓN DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO NACIONAL



DICTAMEN DE DESTINO FINAL

Mexicano del Seguro Social y el Titular del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social, quienes validan la propuesta de baja documental (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 transparencia 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 encuentran en original y copia, las cuales han cumplido con los plazos de conservación establecidos en los instrumentos antes mencionados (Lineamiento Trigésimo segundo, fracción II 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 transparencia 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, Quejas y Responsabilidades de la Región 11, Delegación Distrito Federal Norte del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social; del Responsable de Archivo de Trámite en el Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social y el Titular del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social, la documentación descrita en el inventario de baja se encuentra en buen estado de conservación entendiéndose así que no presenta 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 de conformidad con lo manifestado en el inventario de baja, declaratoria de prevaloración, ficha técnica de prevaloración y el oficio alcance con núm. 514/DGRMSG/710/2018 del 30 de noviembre de 2018, la cantidad total correcta de expedientes propuestos para baja son de 356 y no como se indicaba en el oficio de solicitud con núm. 514/DGRMSG/DCS/CA/095/2016 del 27 de julio de 2016, el cual señalaba la cantidad de 429 expedientes, por lo que este Organismo descentralizado toma como válido la cantidad de 356, el cual se citará en los presentes documentos.

QUINTO. Que en el oficio alcance se debió indicar al *"Archivo de Concentración"* como *"Denominación del área"* debido a que se observó que se menciona en el apartado *"Ubicación"*; sin embargo, este último corresponde únicamente al domicilio (Artículo 3 fracción VIII de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo; Procedimiento 5.2.2.3.1 – Baja documental, Actividad 11 del Acuerdo que tiene por objeto emitir las



DIRECCIÓN DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO NACIONAL



DICTAMEN DE DESTINO FINAL

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).

Cabe mencionar que la entonces Dirección del Sistema Nacional de Archivos (actualmente Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional), en el oficio de observaciones núm. DG/DSNA/2088/2018, precisó a esa Dependencia a quién correspondía la *Denominación del área*.

SEXTO. Que en los documentos presentados se debió evitar en el nombre del área generadora; así como, en uno de los cargos de los servidores públicos el uso de siglas, debido a que se observó que presenta esta característica (Artículo 3 fracción VIII de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo; Procedimiento 5.2.2.3.1 – Baja documental, Actividades 2, 5, 6, 9 y 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).

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

OCTAVO. Que para posteriores solicitudes de dictamen de destino final, el Área de Auditoría, Quejas y Responsabilidades, Delegación Distrito Federal Norte adscrita al Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social dependiente de la Secretaría de la Función Pública deberá evitar las inconsistencias y omisiones señaladas en los considerandos quinto y sexto 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.

NOVENO. 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, así como su vinculación con las series, por lo tanto la descripción de los documentos y/o expedientes relacionados en el inventario están vinculados a dichas series, 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 por el Área de Auditoría, Quejas y Responsabilidades, Delegación Distrito Federal Norte adscrita al Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social. 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



DIRECCIÓN DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO NACIONAL



DICTAMEN DE DESTINO FINAL

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 09 de noviembre de 2021.

AUTORIZÓ

**MIREYA QUINTOS MARTÍNEZ
DIRECTORA DE DESARROLLO
ARCHIVÍSTICO NACIONAL**

Vo. Bo.

**ERIKA JIMÉNEZ GARCÍA
SUBDIRECTORA DE DISPOSICIÓN
DOCUMENTAL**

REVISÓ

**MIGUEL ÁNGEL LÓPEZ JIMÉNEZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE
CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA**

DICTAMINÓ



**ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN**

MARÍA LIZBEHT MEZA VALENCIA

FICHA: 5089/2018.



**DIRECCIÓN DE DESARROLLO
ARCHIVÍSTICO NACIONAL**

ACTA DE BAJA DOCUMENTAL



Núm. 0547/16

Conforme al análisis del inventario de baja, la ficha técnica de prevaloración y la declaratoria de prevaloración del archivo vencido de los años 1996 a 2003 producida por el Área de Auditoría, Quejas y Responsabilidades, Delegación Distrito Federal Norte adscrita al Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social dependiente de la Secretaría de la Función Pública, y -----

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de acuerdo con en el inventario de baja, la ficha técnica de prevaloración y declaratoria de prevaloración de la Secretaría de la Función Pública, las series documentales cuya baja se promueven han cumplido con los plazos de conservación y no poseen valores primarios ni secundarios conforme a lo establecido en los instrumentos antes mencionados. -----

SEGUNDO. Que las series documentales en original y copia propuestas para baja por el Área de Auditoría, Quejas y Responsabilidades, Delegación Distrito Federal Norte adscrita al Órgano Interno de Control en el 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 propuestas para baja por el Área de Auditoría, Quejas y Responsabilidades, Delegación Distrito Federal Norte adscrita al Órgano Interno de Control en el 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, Quejas y Responsabilidades, Delegación Distrito Federal Norte adscrita al Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social dependiente de la Secretaría de la Función Pública, la documentación detallada 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. -----

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, se tiene a bien, dictar la siguiente: -----

DECLARATORIA

PRIMERO. Con las formalidades de rigor y a instancia del oficio de solicitud núm. 514/DGRMSC/DCS/CA/095/2016 del 27 de julio de 2016, suscrito en ese entonces por la Lic. Claudia Sánchez Ramos, Responsable del Área Coordinadora de Archivos y del Archivo de Concentración en la Secretaría de la Función Pública y del oficio alcance



**DIRECCIÓN DE DESARROLLO
ARCHIVÍSTICO NACIONAL**



ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

núm. 514/DGRMSG/710/2018 del 30 de noviembre de 2018, suscrito por el Lic. Christian Pastrana Maciá, Director General y Responsable del Área Coordinadora de Archivos; del inventario de baja anexo de 41 fojas, la ficha técnica de prevaloración y la declaratoria de prevaloración firmados por el Lic. José Ricardo De Loera García, Titular del Área de Auditoría, Quejas y Responsabilidades de la Región 11, Delegación Distrito Federal Norte del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social; 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 dependiente de la Secretaría de la Función Pública; dese de baja el archivo vencido del Área de Auditoría, Quejas y Responsabilidades, Delegación Distrito Federal Norte adscrita al Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social, integrado por documentación con valores administrativo y legal en original y copia de los años de 1996 a 2003 en 356 expedientes con 308 legajos contenidos en 30 cajas con un peso aproximado de 720 kilogramos equivalentes a 14.4 metros lineales.-----

SEGUNDO. 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 entidad, 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. Apercebidos 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 de Desarrollo Archivístico Nacional, con domicilio en Ing. Eduardo Molina núm. 113, Col. Penitenciaría, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15280, Ciudad de México, a los 09 días del mes de noviembre de 2021.-----

Autoriza por el Archivo General de la Nación

MIREYA QUINTOS MARTÍNEZ
Directora de Desarrollo Archivístico Nacional



2 de 2

**ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN**

FICHA: 5089/2018.



No. de oficio: DDAN/SDD/0925/2021
No. de expediente: 5S.4.1/14/3392/2016

Asunto: Dictamen de destino final y Acta de baja documental.

Ref.: 514/DGRMSG/DCS/CA/101/2016 del 27 de julio de 2016
DG/DSNA/2087/2018 del 05 de noviembre de 2018
514/DGRMSG/722/2018 del 30 de noviembre de 2018

Ciudad de México, a 10 de noviembre de 2021.

MARÍA DE LA LUZ PADILLA DÍAZ
DIRECTORA DE GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
Y RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
PRESENTE

211

En atención al oficio alcance núm. 514/DGRMSG/722/2018 del 30 de noviembre de 2018, a través del cual la Secretaría de la Función Pública comunica que atendió las omisiones e inconsistencias identificadas mediante el oficio núm. DG/DSNA/2087/2018 del 05 de noviembre de 2018.

A este respecto, se 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 en el inventario de baja, ficha técnica de prevaloración y declaratoria de prevaloración, el Archivo General de la Nación, con fundamento en el Lineamiento Vigésimo sexto de los Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal.

Lo anterior, sin perjuicio de la publicación y entrada en vigor de los Lineamientos para que el Archivo General de la Nación emita el Dictamen y Acta de baja documental o de transferencia secundaria para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal previsto en el artículo 106, fracción VI de la Ley General de Archivos. De manera que, el análisis de la solicitud de baja documental citada al rubro; inició su análisis y elaboración con antelación a la publicación de los lineamientos antes referidos, por lo tanto, no le es aplicable lo establecido en los artículos transitorios de dicho ordenamiento. Por lo que, se considera viable la baja definitiva de la documentación producida por el Área de Auditoría, Quejas y Responsabilidades, Delegación Tamaulipas adscrita al Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social dependiente de la Secretaría de la Función Pública.

2...





Por lo antes expuesto y, con base en las atribuciones del Archivo General de la Nación, específicamente la que establece el artículo 106, fracción VI de la Ley General de Archivos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018 y el artículo 31 fracción I del Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación, se hace entrega de un original del Dictamen de Destino Final núm. 0548/16 y un original del Acta de Baja Documental núm. 0548/16, mismos que le autorizan a proceder conforme a los criterios que se describen a continuación:

1. Que se cumplan los plazos de conservación establecidos en el inventario de baja documental, ficha técnica de prevaloración y declaratoria de prevaloración de esa Dependencia, para los diferentes asuntos que trata la documentación.
2. Que sean estrictamente las series documentales que se relacionan en el inventario de baja, ficha técnica de prevaloración y declaratoria de prevaloración que acompañan 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 que en lo sucesivo, se incurra en las inconsistencias y omisiones señaladas en el Dictamen núm. 0548/16.

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

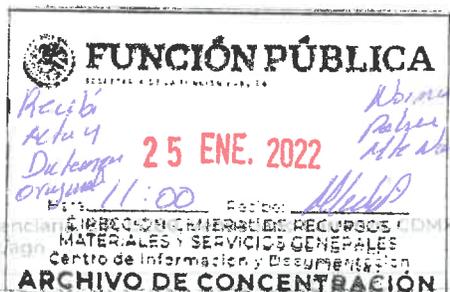
ATENTAMENTE
DIRECTORA DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO NACIONAL

MIREYA QUINTOS MARTÍNEZ

MQM/EJG/MALJ*mlmv



FICHA: 5099/2018



Avenida Ing. Eduardo Molina 113, Col. Penitenciaría, Secretaría de la Función Pública, México, D.F.
Tel: 01 (55) 5133 9900 www.gob.mx/agn





DIRECCIÓN DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO NACIONAL



DICTAMEN DE DESTINO FINAL

Núm. 0548/16

Conforme al análisis del inventario de baja integrado por el anexo de un total de 44 fojas, ficha técnica de prevaloración y declaratoria de prevaloración, mediante los cuales se consigna la documentación producida por el Área de Auditoría, Quejas y Responsabilidades, Delegación Tamaulipas adscrita al Órgano Interno de Control en el 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: Auditoría; Peticiones, sugerencias y recomendaciones; Órganos colegiados; Control y Programa de la mejora de la gestión y la serie documental con valor legal en original y copia sin código de clasificación archivística: Investigación de quejas y denuncias, con período documental de 1993 a 2003 conformada por 359 expedientes con 719 legajos contenidos en 41 cajas con un peso aproximado de 984 kilogramos, con oficio de solicitud de dictamen de destino final núm. 514/DGRMSG/DCS/CA/101/2016 del 27 de julio de 2016 y oficio alcance núm. 514/DGRMSG/722/2018 del 30 de noviembre de 2018, a través del cual solventaron las observaciones emitidas mediante el oficio núm. DG/DSNA/2087/2018 del 05 de noviembre de 2018.

De conformidad con el artículo 106 fracción VI de la Ley General de Archivos, publicado 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 31 fracción I 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 20 de mayo de 2021.
- *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 5 de febrero de 2020, Artículo 31 fracción I.
- *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.



DIRECCIÓN DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO NACIONAL



DICTAMEN DE DESTINO FINAL

- *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.
- *Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de archivos y transparencia para la Administración Pública Federal y su Anexo Único*; publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de marzo de 2016; 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, los cuales presentan 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 3, Delegación Tamaulipas; del Responsable del Archivo de Trámite del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social y el Titular del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social, quienes validan la propuesta de baja documental (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 transparencia 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 encuentran en original y



DIRECCIÓN DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO NACIONAL



DICTAMEN DE DESTINO FINAL

copia, las cuales han cumplido con los plazos de conservación establecidos en los instrumentos antes mencionados (Lineamiento Trigésimo segundo, fracción II 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 transparencia 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 3, Delegación Tamaulipas; del Responsable del Archivo de Trámite del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social y el Titular del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social, la documentación descrita en el inventario de baja se encuentra en buen estado de conservación entendiéndose así que no presenta 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 de conformidad con lo manifestado en el inventario de baja, declaratoria de prevaloración, ficha técnica de prevaloración y el oficio alcance con núm. 514/DGRMSG/722/2018 del 30 de noviembre de 2018, la cantidad total correcta de expedientes propuestos para baja son de 359 y no como se indicaba en el oficio de solicitud con núm. 514/DGRMSG/DCS/CA/101/2016 del 27 de julio de 2016, el cual señalaba la cantidad de 364 expedientes, por lo que este Organismo descentralizado toma como válido la cantidad de 359, el cual se citará en los presentes documentos.

QUINTO. Que en el oficio alcance se debió especificar como la *Unidad administrativa al Órgano Interno del Control del Instituto Mexicano del Seguro Social*, debido a que se observó que fue señalada como “el área de procedencia”; sin embargo, este último corresponde únicamente al área generadora. Cabe mencionar que en el inventario de baja y ficha técnica de prevaloración si hacen la precisión de cada una de estas (Artículo 3, fracción VIII de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 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).

SEXTO. Que en el oficio alcance se debió indicar al “*Archivo de Concentración*” como “*Denominación del área*” debido a que se observó que se menciona en el apartado “*Ubicación*”; sin embargo, este último corresponde únicamente al domicilio (Artículo 3 fracción VIII de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo; 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).

Cabe mencionar que la entonces Dirección del Sistema Nacional de Archivos (actualmente Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional), en el oficio de



DIRECCIÓN DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO NACIONAL



DICTAMEN DE DESTINO FINAL

observaciones núm. DG/DSNA/2087/2018, precisó a esa Dependencia a quién correspondía la *Denominación del área*.

SÉPTIMO. Que en el oficio alcance se debió señalar correctamente que ha prescrito el valor primario de la documentación, debido a que menciona "*cuya vigencia documental ha prescrito*" (Artículo 3, fracción VIII de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 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).

Cabe mencionar que la entonces Dirección del Sistema Nacional de Archivos (actualmente Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional), en el oficio de observaciones núm. DG/DSNA/2087/2018, solicitó a esa Dependencia solventar dicho dato.

OCTAVO. Que en los documentos presentados se debió mencionar de forma correcta los cargos de los servidores públicos responsables de la documentación, debido a que se identificó en el inventario de baja que el cargo del servidor público que elaboró la baja se menciona como "*Titular del Área de Auditoría, de Quejas y de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social Región 3, Delegación Tamaulipas*"; sin embargo, en la ficha técnica de prevaloración y declaratoria de prevaloración se indica como "*Titular de la Región 3, Delegación Tamaulipas del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social*"; por lo que este Organismo descentralizado tomará como dato correcto lo señalado en el inventario, citándose en los presentes documentos (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 transparencia para la Administración Pública Federal y su Anexo Único).

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

DÉCIMO. Que para posteriores solicitudes de dictamen de destino final, el Área de Auditoría, Quejas y Responsabilidades, Delegación Tamaulipas adscrita al Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social dependiente de la Secretaría de la Función Pública deberá evitar las inconsistencias y omisiones señaladas en los considerandos quinto al octavo 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.

DÉCIMO PRIMERO. 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, así como su vinculación con las series, por lo tanto la descripción de los documentos y/o expedientes relacionados en el inventario están vinculados a dichas series, 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



DIRECCIÓN DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO NACIONAL



DICTAMEN DE DESTINO FINAL

documentales establecidas en el inventario de baja, ficha técnica de prevaloración y declaratoria de prevaloración por el Área de Auditoría, Quejas y Responsabilidades, Delegación Tamaulipas adscrita al Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social. 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 10 de noviembre de 2021.

AUTORIZÓ

Vo. Bo.

**MIREYA QUINTOS MARTÍNEZ
DIRECTORA DE DESARROLLO
ARCHIVÍSTICO NACIONAL**

**ERIKA JIMÉNEZ GARCÍA
SUBDIRECTORA DE DISPOSICIÓN
DOCUMENTAL**

REVISÓ

DICTAMINÓ

**MIGUEL ÁNGEL LÓPEZ JIMÉNEZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE
CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA**



**ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN**

MARÍA LIZBEHT MEZA VALENCIA

FICHA: 5099/2018.



**DIRECCIÓN DE DESARROLLO
ARCHIVÍSTICO NACIONAL**

ACTA DE BAJA DOCUMENTAL



Núm. 0548/16

Conforme al análisis del inventario de baja, la ficha técnica de prevaloración y la declaratoria de prevaloración del archivo vencido de los años 1993 a 2003 producida por el Área de Auditoría, Quejas y Responsabilidades, Delegación Tamaulipas adscrita al Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social dependiente de la Secretaría de la Función Pública, y -----

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de acuerdo con en el inventario de baja, la ficha técnica de prevaloración y declaratoria de prevaloración de la Secretaría de la Función Pública, las series documentales cuya baja se promueven han cumplido con los plazos de conservación y no poseen valores primarios ni secundarios conforme a lo establecido en los instrumentos antes mencionados. -----

SEGUNDO. Que las series documentales en original y copia propuestas para baja por el Área de Auditoría, Quejas y Responsabilidades, Delegación Tamaulipas adscrita al Órgano Interno de Control en el 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 propuestas para baja por el Área de Auditoría, Quejas y Responsabilidades, Delegación Tamaulipas adscrita al Órgano Interno de Control en el 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, Quejas y Responsabilidades, Delegación Tamaulipas adscrita al Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social dependiente de la Secretaría de la Función Pública, la documentación detallada 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. -----

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, se tiene a bien, dictar la siguiente: -----

DECLARATORIA

PRIMERO. Con las formalidades de rigor y a instancia del oficio de solicitud núm. 514/DGRMSG/DCS/CA/101/2016 del 27 de julio de 2016, suscrito en ese entonces por la Lic. Claudia Sánchez Ramos, Responsable del Área Coordinadora de Archivos y del Archivo de Concentración en la Secretaría de la Función Pública y del oficio alcance



**DIRECCIÓN DE DESARROLLO
ARCHIVÍSTICO NACIONAL**



ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

núm. 514/DGRMSG/722/2018 del 30 de noviembre de 2018, suscrito por el Lic. Christian Pastrana Maciá, Director General y Responsable del Área Coordinadora de Archivos; del inventario de baja anexo de 44 fojas, la ficha técnica de prevaloración y la declaratoria de prevaloración firmados por el Lic. Ricardo Humberto Cavazos Galván, Titular del Área de Auditoría, de Quejas y de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social, Región 3, Delegación Tamaulipas; el Lic. Álvaro Flores Ydraac, Responsable del Archivo de Trámite del 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 dependiente de la Secretaría de la Función Pública; dese de baja el archivo vencido del Área de Auditoría, Quejas y Responsabilidades, Delegación Tamaulipas adscrita al Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social, integrado por documentación con valores administrativo y legal en original y copia de los años de 1993 a 2003 en 359 expedientes con 719 legajos contenidos en 41 cajas con un peso aproximado de 984 kilogramos equivalentes a 19.68 metros lineales.-----

SEGUNDO. 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 entidad, 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. Apercebidos 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 de Desarrollo Archivístico Nacional, con domicilio en Ing. Eduardo Molina núm. 113, Col. Penitenciaría, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15280, Ciudad de México, a los 10 días del mes de noviembre de 2021.-----

Autoriza por el Archivo General de la Nación

MIREYA QUINTOS MARTÍNEZ

Directora de Desarrollo Archivístico Nacional



FICHA: 5099/2018.

ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN