



GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



**Dirección General**  
Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional

**Oficio circular: DG/DDAN/002/2023**

Asunto: Actualización de la circular DG/DDAN/0734/2022

**Ciudad de México, a 28 de julio de 2023**

**CC. COORDINADORES DE ARCHIVO DE LAS  
DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL PODER  
EJECUTIVO FEDERAL  
PRESENTES**

Con el propósito de optimizar tiempos y recursos materiales para realizar solicitudes de dictamen correspondiente a baja documental y transferencia secundaria que todo sujeto obligado del Poder Ejecutivo Federal debe tramitar de conformidad con los *Lineamientos para que el Archivo General de la Nación emita el dictamen y acta de baja documental o de transferencia secundaria, previsto en el artículo 106, fracción VI, de la Ley General de Archivos.*

Sobre este particular, reiteramos que el proceso de valoración documental se deberá de considerar el Catálogo de Disposición Documental o en su caso la legislación o normatividad aplicable al sujeto obligado con el objetivo de confirmar la prescripción de valores primarios, la identificación de valores secundarios en caso de existir y la definición del destino final de la documentación, independientemente de donde se encuentre y resguarde (archivo de trámite o archivo de concentración). Lo anterior, quedará registrado y sustentado en la elaboración del formato de Notas de Valoración de acuerdo con los siguientes criterios:

**I. Bajas Documentales**

Para el caso de documentos de archivo o expedientes producidos anterior a la entrada en vigor de la Ley General de Archivos (2019) que no estén organizados, clasificados y descritos, la Coordinación de Archivos podrá aplicar los siguientes criterios y hacer de conocimiento al Grupo Interdisciplinario:

- a) Elaborar un formato de Nota de Valoración Genérica anterior al 2019 (Formato A) que especifique solamente la cantidad de cajas y expedientes (en caso de existir), criterios de valoración aplicados y fundamentos/motivación que sustenten la Baja Documental.
- b) Elaborar un inventario genérico por caja o por expediente de acuerdo con el nivel de organización y clasificación identificada.



**GOBIERNO DE  
MÉXICO**



En caso de que el Sujeto Obligado tenga sus expedientes organizados y clasificados conforme a un Catálogo de Disposición Documental podrá utilizar la Nota de Valoración Genérica por Serie(s)/Subserie(s) Documental(es) especificando la cantidad de cajas, expedientes, asunto, criterios de valoración aplicados y fundamentos/motivación que sustenten la Baja Documental (Formato B).

Asimismo, deberá mencionar en el formato de Declaratoria (Capítulo I. Antecedentes, apartado Tercero, inciso "a") que dichos criterios se hicieron de conocimiento al Grupo Interdisciplinario mediante correo electrónico, el número de sesión (virtual o presencial), por mencionar algunos ejemplos.

## **II. Transferencia Secundaria**

- a) Elaborar un formato de Notas de Valoración Genérica por cada serie(s)/subserie(s) documental(es) histórica(s) que integre(n) el inventario (Formato C).
- b) Deberá especificar la cantidad de cajas y expedientes, asunto, criterios de valoración aplicados y fundamentos/motivación que sustenten la Transferencia Secundaria.
- c) Elaborar un inventario por documento o expediente.

Cabe mencionar que podrán ser ingresadas ante este Archivo General de la Nación (AGN) aquellas solicitudes de dictamen de destino final correspondientes a baja documental cuyas Notas de Valoración ya fueron elaboradas expediente por expediente, no será necesario que se cambien a los formatos genéricos.

Por último, se aclara que todos los formatos que expida el AGN no pueden ser modificados o alterados.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para hacerles llegar un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

**MTRA. MIREYA QUINTOS MARTINEZ  
DIRECTORA DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO NACIONAL**