



"2014, Año de Octavio Paz"

DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

No. de oficio: DG/DSNA/1529/2013
No. de expediente: 17S.3.1/14/1992/13

Asunto: Dictamen de valoración
Documental.

México, D. F., a 07 de agosto 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

2279

En atención a su oficio 514/C.A./052/2013 de fecha 07 de agosto de 2013, en el que solicita se dictamine el destino final de la documentación perteneciente al **Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Pediatría (INP)**, 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. 1095 y del Acta de Baja Documental Núm. 0960, 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 tramite la disposición final.

3.- Que para posteriores solicitudes de baja documental se deberán atender los considerandos señalados en el Dictamen de Valoración Documental Núm. 1095.

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
Ago 15 11:59 AM 2013
OFICINA DE CONTROL LEGAL
D E S P A E H A F S

CLI/IEBS/LGRS//lam

2/2

FICHA: 1992/2013.



**DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL
DE ARCHIVOS**
ACTA DE BAJA DOCUMENTAL



Núm. 0960

Conforme al análisis del inventario de baja documental, la ficha técnica de prevaloración y la declaratoria de prevaloración del archivo vencido del **Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Pediatría (INP)**, dependiente de la **Secretaría de la Función Pública**, de los años 1994 a 2011, y -----

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de disposición documental vigente, las series documentales cuya baja se promueve cumplieron con su vigencia y 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./052/2013** de fecha **07 de agosto 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 65 fojas, la ficha técnica de prevaloración y la declaratoria de prevaloración firmada por la Lic. Adriana Inés González Sánchez, Responsable de Archivo en Trámite, dése de baja el archivo vencido del **Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Pediatría (INP)**, dependiente de la **Secretaría de la Función Pública**, integrado por documentación administrativa y legal en original y copia de los años 1994 a 2011 con un peso aproximado de 1,050 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), aperecidos 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 07 días del mes de agosto 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

CLINEBSLGR6/1am



DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL
DE ARCHIVOS
DICTAMEN DE VALORACIÓN DOCUMENTAL



Núm. 1095

Conforme a la revisión del inventario de baja documental anexo de 65 fojas, la ficha técnica de prevaloración y la declaratoria de prevaloración en los que se consigna la documentación generada por el **Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Pediatría (INP)**, dependiente de la **Secretaría de la Función Pública**, integrada por las series documentales administrativas en originales y copias: actas administrativas de entrega-recepción, programas y proyectos en materia de transparencia y combate a la corrupción, programas y proyectos en materia de control y auditoría, órganos colegiados, indicadores de desempeño de órganos de vigilancia y control, solicitud de acceso a la información, carpetas de órganos de gobierno, rendición de cuentas y transición gubernamental, opiniones e informes de comisarios, delegados y del coordinador general de órganos de vigilancia y control, auditoría, control, información relativa al desempeño y evaluación de los órganos de vigilancia y control, programa de mejora de la gestión; por las series documentales legales en originales y copias: procedimiento administrativo de responsabilidades, investigación de quejas y denuncias, juicios de nulidad, inconformidades, recursos de revisión, recursos de revocación, juicios de amparo, sanción a proveedores y contratistas de los años 1994 a 2011 con un peso manifestado por el área generadora de aproximadamente 1,050 kilogramos con oficio de solicitud de dictamen de valoración documental núm. **514/C.A.J052/2013** de fecha **07 de agosto 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 emite el Manual Administrativo de Aplicación General en 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 derogan las disposiciones del diverso por el que se emitió el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia*; publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de julio de 2011.
- *Acuerdo por el que se actualizan las Disposiciones Generales para la Transparencia y los Archivos de la Administración Pública Federal y el Manual Administrativo de Aplicación General en las Materias de Transparencia y de Archivos*; publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de noviembre de 2012.
- *Acuerdo por el que se agrupa el organismo descentralizado denominado Archivo General de la Nación al sector coordinado por la Secretaría de Gobernación*; publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de abril de 2012.
- *Acuerdo de la Junta de Gobierno del Archivo General de la Nación que expide el Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación*; publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de septiembre de 2012, Artículo 26, fracciones I y IX.
- *Catálogo de disposición documental 2013, Secretaría de la Función Pública; Coordinación de Archivos (Versión Enero de 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 2013, las cuales ya cumplieron su vigencia documental.

TERCERO. Que para posteriores solicitudes de baja documental es indispensable que el oficio de solicitud cumpla con el elemento "f" Teléfono y extensión del responsable del área coordinadora de archivos o del responsable del archivo de concentración, según sea el caso, como se establece en el "Instructivo para el trámite de baja documental de archivos del Gobierno Federal".

CUARTO. Que en el oficio de solicitud se detectó que las siglas de la dependencia del Instituto Nacional de Pediatría lo citan de manera incorrecta, ya que debe ser (INP) y no (INPI), por lo que para posteriores solicitudes de baja documental es indispensable evitar contradicciones en la información aludida.

QUINTO. Que para posteriores solicitudes de baja documental es indispensable proporcionar el dato correcto de los metros lineales de documentación propuesta para baja, debido a que la ficha técnica de prevaloración señala 26 metros lineales siendo que el dato correcto es 21 metros lineales para 1,050 kilogramos, lo anterior es de conformidad con lo establecido en la tabla de conversión de unidades de medida de archivo, establecida en el anexo 1 del "Instructivo para el trámite de baja documental de archivos del Gobierno Federal".

SÉXTO. Que para posteriores solicitudes de baja documental es indispensable que el inventario de baja documental cumpla con el elemento "e" Número de folios del inventario (el cual no deberá exceder de 500), como lo indica el "Instructivo para el trámite de baja documental de archivos del Gobierno Federal".

SÉPTIMO. Que para posteriores solicitudes de baja documental es indispensable que el inventario de baja documental cumpla con el elemento "f" Número secuencial (que indicará la secuencia de cada elemento que conforma el inventario: número de expediente, caja, paquete o legajo), como lo indica el "Instructivo para el trámite de baja documental de archivos del Gobierno Federal".

OCTAVO. Que para posteriores solicitudes de baja documental es indispensable que el inventario de baja documental cumpla con el elemento "j" Valor primario de los archivos (administrativo, legal, contable, fiscal, uno o varios), como lo indica el "Instructivo para el trámite de baja documental de archivos del Gobierno Federal".

NOVENO. Que en el inventario de baja documental se localizó el siguiente expediente: núm. consecutivo 339, serie 14.2 "carpetas de órganos de gobierno", núm. de caja 16, con un período de conservación de tres años siendo que el Catálogo de disposición documental 2013 señala un período de dos años, por lo que para posteriores solicitudes de baja documental es indispensable que los datos relativos a la documentación coincidan en todos los documentos presentados.

DÉCIMO. Que la documentación propuesta para baja documental no tiene valor primario ni secundario.

Para posteriores solicitudes de baja documental se deberán atender los considerandos antes señalados.

Se tiene a bien concluir el siguiente:

DICTAMEN


Con base en el análisis del inventario de baja documental y los documentos de prevaloración presentados, así como la aplicación de la normatividad institucional vigente, la solicitud para determinar la baja definitiva de la documentación como patrimonio nacional **SI PROCEDE**.

México, D.F., a 07 de agosto de 2014.

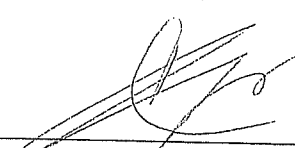
DICTAMINÓ

COORDINÓ


LUCERO ARRIETA MEDINA


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

CLU/IPS/LGRS/lam

FICHA: 1992/2013.



ACUSE

México, D.F., 7 de agosto 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 **826 expedientes** registrados en un inventario de baja documental en **un tomo con un total de 65 fojas** y un peso aproximado de **1,050 kilogramos**, contenidos en 55 cajas, que comprenden el periodo de **1994-2011**. Los expedientes están constituidos por **originales y copias**, con valor de carácter legal y administrativo, generados por el Órgano Interno de Control en el **Instituto Nacional de Pediatría (INPI)**.

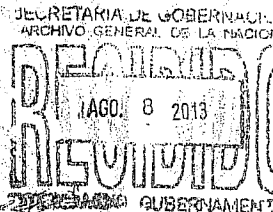
Lo anterior, por haber prescrito su plazo de conservación precaucional, de conformidad con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental vigente correspondiente a esa área y a la autorización de baja definitiva mediante Oficio No. 12/245/1.225/2013 de fecha 05 de agosto de 2013; suscrito por la C.P. Fanny Mancera Jiménez, Titular del Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Pediatría (INPI) (anexo 1); también se anexan el Dictamen de Prevaloración de Archivos Institucionales y la Ficha Técnica de Prevaloración (anexos 2 y 3).

Asimismo, es importante mencionarle que la citada información se encuentra resguardada en el Archivo de Concentración del Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Pediatría (INPI) ubicado en Insurgentes Sur No. 3700-C, Edificio de Planeación, primer piso, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Delegación Coyoacán, 04530, 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



SGT/mpa

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

Lic. Susana María García Travesí y Gómez
Coordinadora de Archivos
Secretaría de la Función Pública

México D.F., a 05 de agosto de 2013

En atención a lo establecido en los *Criterios Específicos y Procedimientos para La Administración Integral de Documentos, Expedientes y Archivos de la SFP*, hago de su conocimiento que en el Archivo de Concentración de este Órgano Interno de Control, existen 826 expedientes registrados en un tomo de 65 fojas durante el período de trámite de 1994 a 2011 contenidos en 55 cajas con un peso aproximado de 1050 Kg. cuyos plazos de conservación vencieron, de conformidad con lo establecido en el *Catálogo de Disposición Documental vigente*. Los expedientes están conformados por originales y copias y son de carácter administrativo y legal

Asimismo, remito a usted la *Declaratoria de Prevaloración de Archivos Institucionales y la Ficha Técnica*, requeridos por el AGN solicitando a usted realizar los trámites necesarios ante el Archivo General de la Nación para proceder a la baja documental.

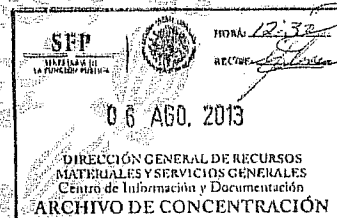
Es importante mencionarle que los citados expedientes se encuentran resguardados en el Archivo de Concentración del Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Pediatría, ubicado en Insurgentes Sur 3700-C Colonia Insurgentes Cuicuilco edificio de Planeación primer piso, Delegación Coyoacán C.P. 04530

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

ATENTAMENTE

TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
EN EL INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRÍA

CP. FANNY MANCERA JIMENEZ



c.c.p. LIC. ADRIANA INES GONZALEZ-SANCHEZ.- Responsable del Archivo de Trámite del Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Pediatría.

FMJ*ycl.

