"2024: Año de Felipe Carrillo Puerto"

Núm. de oficio: DDAN/SDD/2561/2024
Núm. de expediente: 2S.7.1/23.5/0862/2024

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

Ciudad de México, a 11 de julio de 2024

MARCO ANTONIO OROZCO ZUARTH
TITULAR DE LA DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS Y COORDINADOR DE ARCHIVOS
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
PRESENTE

3273

En atención al Oficio núm. 09 52 8414 E03/2024/409 de fecha 29 de abril de 2024, mediante el cual solicita se emita el dictamen de destino final de la serie documental producida por la Farmacia adscrita a la Unidad de Medicina Familiar No. 31, San Nicolás de los Garza, N.L., dependiente del Instituto Mexicano Seguro Social.

Al respecto, se informa que con fundamento en el Artículo 24, fracción I del *Acuerdo por el que se dan a conocer 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* (en adelante el Acuerdo), se considera viable la baja definitiva de la documentación en comento, tras haber revisado que el Oficio de solicitud, la Declaratoria de valoración documental, el formato de Inventario de baja documental para expedientes posteriores a 2005 y el formato de Nota de valoración cumplen debidamente con lo requerido en el Acuerdo, el oficio circular DG/DDAN/0144/2021, las disposiciones normativas jurídicas aplicables y la normatividad en materia de archivos.

Por lo antes expuesto y con base en las atribuciones del Archivo General de la Nación (AGN), 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 los artículos 116 y 117 fracción I del Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación, se hace entrega de un original del Dictamen de Destino Final núm. 0732/24 y un original del Acta de Baja Documental núm. 0732/24, mismos que le autorizan a proceder conforme a los criterios que se describen a continuación:

1. Que el sujeto obligado:

    - Verificó que se cumplieran los plazos de conservación conforme a lo establecido en el Procedimiento administrativo para farmacias con sistema automatizado y manual del Instituto Mexicano del Seguro Social 1082-003-001 de fecha 30 de diciembre de 2011, para los diferentes asuntos que trata la documentación.

Avenida Ing. Eduardo Molina 113, Col. Penitenciaría, C.P. 15280, Venustiano Carranza, CDMX.
Tel: 01 (55) 5133 9900 www.gob.mx/agn

- Cumplió con lo dispuesto en el Capítulo I, apartado Cuarto de la Declaratoria de valoración documental número UMF No. 31-NL-34-2024.

- Realizó el proceso de valoración documental y confirmó la ausencia de valores secundarios en cada uno de los expedientes, por lo que son susceptibles de baja documental.

- Manifestó en el Oficio de solicitud y sus anexos que todos los datos proporcionados son vinculatorios y que todo lo propuesto es para baja documental.

  Lo anterior, en el entendido que es responsabilidad exclusiva del sujeto obligado la correcta valoración de los expedientes, elaboración del Inventario de baja documental para expedientes posteriores a 2005 y revisión de este instrumento archivístico.

2. Que sea estrictamente la serie documental que se relaciona en el Inventario de baja documental para expedientes posteriores a 2005 que acompaña a la propuesta y cuya baja documental no afecte el quehacer institucional de esa Entidad, situación que quedará a cargo y bajo la estricta responsabilidad de los servidores públicos que intervinieron en el trámite de destino final de la documentación.

Cabe señalar que, la siguiente observación no es causa de improcedencia, no obstante, el Sujeto Obligado ***deberá atenderla*** para futuros trámites de baja documental:

- Que se debió especificar en el *inciso b)* del apartado Cuarto del Capítulo I. Antecedentes de la Declaratoria de valoración documental que únicamente es *serie*, debido a que, se observó que mencionan *serie/subserie*; por lo que se tendrá que ajustar la información con base a lo que se esté promoviendo para baja.

Finalmente, no omito mencionar que el Instituto Mexicano del Seguro Social deberá apegarse a las disposiciones normativas vigentes al momento de ingresar trámites de baja documental ante el AGN.

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

A T E N T A M E N T E
DIRECTORA DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO NACIONAL

MIREYA QUINTOS MARTÍNEZ

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
UNIDAD DE CORRESPONDENCIA
24 SET. 2024
DESPACHADO
Nombre: Hora:

MQM/EJG/MLMV*gnv-flcg

FOLIO: 1867/2024.

Avenida Ing. Eduardo Molina 113, Col. Penitenciaría, C.P. 15280, Venustiano Carranza, CDMX.
Tel: 01 (55) 5133 9900 www.gob.mx/agn

2024 Felipe Carrillo PUERTO

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO NACIONAL

DICTAMEN DE DESTINO FINAL

Núm. 0732/24

De conformidad con el Oficio de solicitud número 09 52 8414 E03/2024/409 de fecha 29 de abril de 2024, suscrito por el Titular de la División de Administración de Documentos y Coordinación de Archivos, Lic. Marco Antonio Orozco Zuarth y quien elaboró, el Lic. Antonio Vélez León (N. 47 Líder de Proyecto C), la Declaratoria de valoración documental, la Nota de valoración y el Inventario de baja documental para expedientes posteriores a 2005 integrado por 4 fojas, mediante los cuales se consigna la documentación producida por la Farmacia adscrita a la Unidad de Medicina Familiar No. 31, San Nicolás de los Garza, N.L., dependiente del Instituto Mexicano del Seguro Social, integrada por la serie documental detallada en el Inventario de baja documental para expedientes posteriores a 2005 con período documental de 2017 conformado por 2,360 expedientes contenidos en 92 cajas, con un peso aproximado de 41.4 kilogramos.

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 para emitir el dictamen de destino final para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal, así como los artículos 116 y 117 fracción I del Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación y de acuerdo con las:

DISPOSICIONES NORMATIVAS

- *Ley General de Responsabilidades Administrativas*; publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016, última reforma del 27 de diciembre de 2022.

- *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; última reforma del 19 de enero de 2023.

- *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.

- *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 y VI, Artículo 10 fracción I.

- *Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación*; publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de octubre de 2023, Artículos 116 y 117 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.

- *Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para que el Archivo General de la Nación emita el dictamen y acta de baja documental y transferencia secundaria para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo*

Federal, previstos en el artículo 106, fracción VI, de la Ley General de Archivos; publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2020.

- *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.

- *Procedimiento administrativo para farmacias con sistema automatizado y manual del Instituto Mexicano del Seguro Social 1082-003-001 de fecha 30 de diciembre de 2011.*

El Archivo General de la Nación por la atribución normativa de establecer el *Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para que el Archivo General de la Nación emita el dictamen y acta de baja documental y transferencia secundaria para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal, previstos en el artículo 106, fracción VI, de la Ley General de Archivos* (en adelante el Acuerdo), se reserva el derecho de definir la política a seguir en los supuestos no considerados o carentes de normatividad por parte de la Entidad 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 Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional, únicamente analizó el cumplimiento de los requisitos archivísticos formales de conformidad con el artículo 23 contenido en el Acuerdo; por lo tanto, se verificó que el Instituto Mexicano del Seguro Social, haya declarado haber sustentado la baja documental de acuerdo con el Procedimiento administrativo para farmacias con sistema automatizado y manual del Instituto Mexicano del Seguro Social 1082-003-001 de fecha 30 de diciembre de 2011 y se revisó el Oficio de solicitud, la Declaratoria de valoración documental, así como el encabezado y leyenda de hoja de cierre del Inventario de baja documental para expedientes posteriores a 2005, para confirmar que los datos proporcionados sean coincidentes y vinculatorios entre los documentos señalados. Asimismo, se verificó que anexaran la Nota de valoración.

SEGUNDO. Que de conformidad con el oficio circular DG/DDAN/0144/2021 de fecha 26 de abril de 2021, al sujeto obligado correspondió, bajo su estricta responsabilidad, la correcta valoración, elaboración y validación de los expedientes propuestos para baja y del Inventario de baja documental; proporcionando en el formato denominado Inventario de baja documental para expedientes posteriores a 2005, los datos contenidos en el mismo y que son los siguientes: dependencia, unidad administrativa, área productora, número de baja, número consecutivo, caja, número de expediente, código de clasificación archivística, título de expediente, descripción, fecha de inicio, fecha final, número total de fojas, soporte documental (físico-electrónico), observaciones; leyenda de hoja de cierre y de ser el caso, el fondo, sección y serie.

TERCERO. Que el Archivo General de la Nación únicamente revisó en el formato señalado en el Considerando SEGUNDO los datos siguientes: dependencia, unidad administrativa, área productora, número de baja; la leyenda de la hoja de cierre, que se refiere al número de hojas, cajas, año, peso y metros lineales, así como las firmas solicitadas en dicho inventario, por lo que el Archivo General de la Nación, para la elaboración de su dictamen, considerará a la letra los datos proporcionados por el sujeto obligado, de conformidad con el Considerando PRIMERO.

CUARTO. Que con la solicitud de dictamen de destino final correspondiente a baja documental del Instituto Mexicano del Seguro Social, se presenta el original de la Declaratoria de valoración documental, original de la Nota de valoración y original del Inventario de baja documental para expedientes posteriores a 2005, mismos que contienen las firmas autógrafas, según corresponda, del Responsable del Archivo de trámite; del Responsable del Archivo de Concentración y del Titular de la División de Administración de Documentos y Coordinación de Archivos del 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; los Artículos 9 y 17 del Acuerdo).

QUINTO. Que de conformidad con lo manifestado en el Oficio de solicitud de dictamen de destino final correspondiente a baja documental por el Titular del Área Coordinadora de Archivos y quien elaboró (N. 47 Líder de Proyecto C), todos los datos proporcionados en la solicitud y sus anexos son vinculatorios, coinciden entre sí y que es responsabilidad exclusiva del Instituto Mexicano del Seguro Social todo lo propuesto para baja (Artículo 5, fracción VI del Acuerdo).

SEXTO. Que de conformidad con lo manifestado por el Titular del Área Coordinadora de Archivos y el Responsable del Archivo de Concentración en el capítulo I. ANTECEDENTES, apartado Cuarto de la Declaratoria de valoración documental para baja documental:

> *La persona Responsable del Archivo de Concentración del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional en Nuevo León verificó en el inventario de baja documental:*
>
> *a) Que no se registraron expedientes con valor contable en original o que contengan documentación contable en original que requieran la autorización previa de la Unidad de Contabilidad Gubernamental;*
> *b) Que no se duplican los números identificadores de cajas y expedientes para una misma serie/subserie que corresponda al mismo año;*
> *c) Que lo descrito en el inventario de baja documental para expedientes posteriores a 2005 está correctamente ordenado por caja e identificado por asunto de conformidad con el inventario general;*
> *d) Que este inciso no aplica debido a que se refiere a transferencia secundaria;*
> *e) Que todos los expedientes posteriores a 2005 propuestos para baja documental están correctamente clasificados, ordenados por caja e identificados por asunto de conformidad con el inventario general;*
> *f) Que no están registrados documentos considerados como de comprobación administrativa inmediata ni de apoyo informativo;*

g) *Que no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución;*
h) *Que lo descrito coincide físicamente con los expedientes contenidos en las cajas descritas en dicho inventario;*
i) *Que el inventario de baja documental consta de 4 hojas y ampara la cantidad de 2,360 expedientes de los años 2017, contenidos en 92 cajas, con un peso aproximado de 2,070 kg correspondientes a 41.4 metros lineales, procedentes de la Farmacia adscrita a la Unidad de Medicina Familiar No. 31, San Nicolás de los Garza, N.L. y se generaron en formato papel.*[1]

SÉPTIMO. Que de conformidad con lo manifestado por el Titular del Área Coordinadora de Archivos y el Responsable del Archivo de Concentración en el capítulo III. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS, apartado Primero y Segundo de la Declaratoria de valoración documental para baja documental:

Se dio intervención a los servidores públicos competentes y se elaboró el inventario y nota de valoración; de conformidad con el artículo 14, fracción I, incisos a) al f) del Acuerdo.

Se advierte que el Grupo interdisciplinario validó la correcta intervención de los servidores públicos durante el presente procedimiento, así como del contenido del inventario y la existencia de consideraciones que sustenten el sentido de la nota de valoración, de tal forma que se acredita el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 14, fracciones II y III, incisos a) al d), del Acuerdo.[2]

OCTAVO. 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 la serie, por lo que la descripción de los documentos y/o expedientes relacionados en el Inventario de baja documental para expedientes posteriores a 2005 están vinculados a dicha serie, 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 conforme a lo establecido en el Procedimiento administrativo para farmacias con sistema automatizado y manual del Instituto Mexicano del Seguro Social 1082-003-001 de fecha 30 de diciembre de 2011. 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

[1] Declaratoria de valoración UMF No. 31-NL-34-2024.
[2] *Ibidem.*

DICTAMEN DE DESTINO FINAL

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.

Por lo antes expuesto y con fundamento en el Artículo 24 fracción I del *Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para que el Archivo General de la Nación emita el dictamen y acta de baja documental y transferencia secundaria para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal, previstos en el artículo 106, fracción VI, de la Ley General de Archivos,* la solicitud de dictamen de destino final para determinar la baja definitiva de la documentación es **PROCEDENTE**.

Ciudad de México a 11 de julio de 2024.

AUTORIZÓ

MIREYA QUINTOS MARTÍNEZ
DIRECTORA DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO NACIONAL

Vo. Bo.

ERIKA JIMÉNEZ GARCÍA
SUBDIRECTORA DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

REVISÓ

MARÍA LIZBEHT MEZA VALENCIA
JEFA DE DEPARTAMENTO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

DICTAMINÓ

GISELA NOLASCO VÁZQUEZ

FOLIO: 1867/2024.

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO NACIONAL

ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

Núm. 0732/24

Conforme al Dictamen de Destino Final número 0732/24, la Declaratoria de valoración documental, la Nota de valoración y el Inventario de baja documental para expedientes posteriores a 2005 del archivo vencido del período 2017 producida por la Farmacia adscrita a la Unidad de Medicina Familiar No. 31, San Nicolás de los Garza, N.L., dependiente del Instituto Mexicano del Seguro Social, y- - - - - - - - - - - - - - - - - - -

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de acuerdo con el Dictamen de Destino Final número 0732/24 y la Declaratoria de valoración documental, la serie documental cuya baja se promueve ha cumplido con los plazos de conservación y no posee valores primarios ni secundarios conforme a lo establecido en el Procedimiento administrativo para farmacias con sistema automatizado y manual del Instituto Mexicano del Seguro Social 1082-003-001 de fecha 30 de diciembre de 2011. -

SEGUNDO. Que de acuerdo con el Dictamen de Destino Final número 0732/24 y la Declaratoria de valoración documental, la serie documental propuesta para baja por la Farmacia adscrita a la Unidad de Medicina Familiar No. 31, San Nicolás de los Garza, N.L., dependiente del Instituto Mexicano del Seguro Social, fue analizada y valorada por los servidores públicos competentes del Instituto Mexicano del Seguro Social y determinaron que no merece ser incorporada a la Unidad de Archivo Histórico de la Institución o del Archivo General de la Nación, ni amerita ser reproducida en otro tipo de soporte antes de efectuar la baja que se refiere la presente Acta. - - - - - - - - - - - - - -

TERCERO. Que de acuerdo con el Dictamen de Destino Final número 0732/24 y la Declaratoria de valoración documental, la serie documental propuesta para baja por la Farmacia adscrita a la Unidad de Medicina Familiar No. 31, San Nicolás de los Garza, N.L., dependiente del Instituto Mexicano del Seguro Social no contiene objetos o valores de conservación semejantes a los descritos en la legislación vigente para la protección del patrimonio documental del país, para la administración de los bienes del dominio público de la Federación o documentación clasificada como reservada o confidencial de conformidad con la legislación en materia de transparencia y protección de datos personales. - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

firmados, según corresponda, por el C.P. Raúl Alejandro Zúñiga Frías, Responsable del Archivo de Trámite; el Mtro. Jorge Santos Ortega, Responsable del Archivo de Concentración y el Lic. Marco Antonio Orozco Zuarth, Titular de la División de Administración de Documentos y Coordinación de Archivos del Instituto Mexicano del Seguro Social; el Archivo General de la Nación, tiene a bien emitir el acta de baja documental para la Farmacia adscrita a la Unidad de Medicina Familiar No. 31, San Nicolás de los Garza, N.L., dependiente del Instituto Mexicano del Seguro Social, integrado por la serie documental detallada en el Inventario de baja documental para expedientes posteriores a 2005 del período 2017 conformado por 2,360 expedientes contenidos en 92 cajas con un peso aproximado de 2,070 kilogramos equivalentes a 41.4 metros lineales. - - -