

2015003406

SEGOB
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN



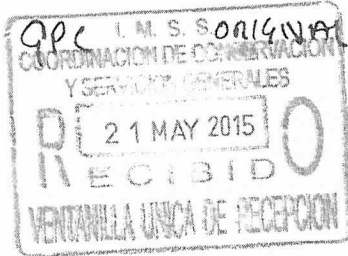
"2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón"

DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

No. de oficio: DG/DSNA/0024/2015
No. de expediente: 17S.3.1/23.5/0103/14

Asunto: Solicitud de dictamen de valoración documental.

México, D. F., a 12 de mayo de 2015.



C. ENRIQUE ESPINOZA MENDIVIL
COORDINADOR DE SERVICIOS GENERALES Y
COORDINADOR DE ARCHIVOS
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
PRESENTE



1356

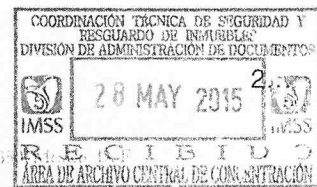
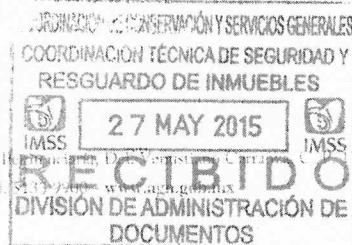
En atención al oficio núm. 09 B5 44 1411/314 de fecha 15 de enero de 2014, en el que se solicita se dictamine el destino final de la documentación perteneciente a la Unidad de Medicina Familiar No. 36 de la Delegación Norte del Distrito Federal, el Archivo General de la Nación (AGN) comunica que una vez efectuado el análisis de la serie documental del inventario, ficha técnica y declaratoria de prevaloración, considera viable la baja definitiva como patrimonio nacional.

Por lo antes expuesto y 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. 0024/15 y del Acta de Baja Documental núm. 0024/15, mismos que autorizan a proceder formalmente conforme a los criterios que se describen a continuación:

1.- Que se cumplan los plazos de conservación establecidos en el inventario de baja documental de esa dependencia para los diferentes asuntos que trata la documentación.

Edoardo Molina 113, Col. Ampliación

Tel. 52 55 5700 7700 www.gob.mx





2.- Que sea estrictamente la documentación que se relaciona en el inventario, ficha técnica y declaratoria de prevaloración que acompañan a la propuesta 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 esa dependencia deberá evitar incurrir en las omisiones e inconsistencias señaladas en los considerandos del Dictamen núm. 0024/15.

Aprovecho la oportunidad de enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
LA DIRECTORA DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS


CLAUDIA LÓPEZ-IGLESIAS

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS

MAY 20 11 03 AM 2015

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS

 JFB/mllch

FICHA: 0103/2014.



**DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL
DE ARCHIVOS**
DICTAMEN DE VALORACIÓN DOCUMENTAL



Núm. 0024/15

Conforme a la revisión del inventario de baja documental anexo de 01 foja, la ficha técnica de prevaloración y la declaratoria de prevaloración en los que se consigna la documentación generada por la Unidad de Medicina Familiar No. 36 de la Delegación Norte del Distrito Federal, dependiente del Instituto Mexicano del Seguro Social, integrada por la serie documental administrativa en original y copia: control e informe de consulta externa del año 1998 con un peso manifestado por el área generadora de aproximadamente 40 kilogramos en 2 expedientes, con oficio de solicitud de dictamen de valoración documental núm. 09 B5 44 1411/314 de fecha 15 de enero de 2014.

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 reforma 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.
- *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, Artículo 44, fracciones VI y VII.
- *Reglamento de la Ley Federal de Archivos*; publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de mayo de 2014; Artículo 11, fracción XVI y Artículo 12, fracciones III y XIII.
- *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 Decimonoveneno y primer párrafo del Artículo Octavo Transitorio.
- *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 del Órgano 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 06 de octubre de 2014, Artículo 25, fracciones I, X y XI.

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 autógrafas de las autoridades correspondientes que los validan conforme al *Instructivo para el trámite de baja documental de archivos del Gobierno Federal* (Instructivo).

SEGUNDO. Que la serie documental propuesta para baja ha cumplido con la vigencia documental establecida en el inventario.

TERCERO. Que en el oficio de solicitud señale que el área coordinadora de archivos o en su caso, el archivo de concentración es la unidad que tramita la baja documental de conformidad con lo establecido en el numeral decimonoveno de los *Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal* y de acuerdo con el procedimiento 6.9 Destino Final, Actividad 22 del *Manual Administrativo de Aplicación General en las Materias de Transparencia y de Archivos*.

CUARTO. Que en el oficio de solicitud proporcione el nombre, cargo y teléfono del responsable del área coordinadora de archivos o del responsable del archivo de concentración, según sea el caso (página 10 del Instructivo).

QUINTO. Que es indispensable que el titular del área coordinadora de archivos o el responsable del archivo de concentración de la dependencia, sea el funcionario que firme el oficio de solicitud de baja documental, de conformidad con lo establecido en el numeral decimonoveno de los *Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal* y de acuerdo con el procedimiento 6.9 Destino Final, Actividad 22, del *Manual Administrativo de Aplicación General en las Materias de Transparencia y de Archivos*.

SEXTO. Que el inventario de baja debe hacer referencia que correspondió a baja documental de acuerdo con el Artículo 19, fracción III, inciso c de la Ley Federal de Archivos y el procedimiento 6.11 Formato de Archivo del *Manual Administrativo de Aplicación General en las Materias de Transparencia y de Archivos*.

SÉPTIMO. Que es necesario que el inventario señale que el área coordinadora de archivos o en su caso, el archivo de concentración es el área que tramita la baja documental como se indica en el numeral decimonoveno de los *Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal*, el procedimiento 6.9 Destino Final, Actividad 22 del *Manual Administrativo de Aplicación General en las Materias de Transparencia y de Archivos*, y la página 11 del Instructivo para el trámite de baja documental de archivos del Gobierno Federal.

OCTAVO. Que es indispensable que cuando se trate de inventarios genéricos, estos deben describirse por caja, mencionando el número del primer expediente y del último. Asimismo, no se deberá omitir mencionar en una columna adicional, el número total de expedientes que contiene cada caja (página 11 y 12 del Instructivo).

NOVENO. Que en el inventario se debe mencionar claramente la tradición documental de cada caja: original y/ o copia, según corresponda (página 11 del Instructivo).

DÉCIMO. Que la declaratoria de prevaloración debe mencionar el nombre de la disposición jurídica, artículo y fracción, o en su caso, explicar el criterio que se utilizó para establecer la vigencia y destino final de la documentación (página 18 del Instructivo).

DÉCIMO PRIMERO. Que la ficha técnica debe describir las funciones o atribuciones que dieron origen a la documentación que contienen los archivos dispuestos para baja. Asimismo se debe evitar citar legislación que no aplica para justificar el origen de la documentación (página 15 del Instructivo).

DÉCIMO SEGUNDO. Que la ficha técnica debe proporcionar el dato correcto de metros lineales de documentación propuesta para baja, debido a que esa institución señala 1.20 metros lineales para 40 kilogramos de documentación; sin embargo, el dato correcto es de 0.8 metros lineales (página 17 del Instructivo).

DÉCIMO TERCERO. Se debe evitar señalar en la documentación presentada para el trámite de baja documental, que de acuerdo con el oficio núm. 09 54 38 61 1293/453 de fecha 16 de enero de 2012, se seleccionó documentación con valor histórico de la concentración 707/00, debido a que dicho oficio no hace referencia a la concentración antes mencionada.

DÉCIMO CUARTO. Que en la documentación propuesta para baja han prescrito los valores primarios y no posee valores secundarios.

DÉCIMO QUINTO. Que para posteriores solicitudes esa dependencia o entidad deberá evitar incurrir en las omisiones e inconsistencias señaladas en los considerandos del tercero al décimo tercero, de lo contrario el AGN no autorizará la solicitud de baja documental correspondiente.

Por lo antes expuesto, se tiene a bien emitir 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 12 de mayo de 2015.


DICTAMINÓ

COORDINÓ


MARIA DE LOURDES LEGORRETA CHIMAL


JOSE FERNANDO BRENES SANCHEZ
JEFE DE DEPARTAMENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

Vo.Bo.


CLAUDIA LOPEZ IGLESIAS
DIRECTORA DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS



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



Núm. 0024/15

Conforme al análisis del inventario de baja documental, ficha técnica de prevaloración y declaratoria de prevaloración del archivo vencido de la Unidad de Medicina Familiar No. 36 de la Delegación Norte del Distrito Federal, dependiente del Instituto Mexicano del Seguro Social, del año 1998, y - - - - -

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de acuerdo con lo establecido en la ficha técnica de prevaloración, la declaratoria de prevaloración y en el inventario de baja documental, la serie documental cuya baja se promueve cumplió con su vigencia y no posee valores primarios ni secundarios.

SEGUNDO. Que la serie documental analizada no 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 la serie documental no 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 núm. 09 B5 44 1411/314 de fecha 15 de enero de 2014, suscrito por la Lic. Jazmín Reyes Valencia, Titular de la División de Administración de Documentos; del inventario de baja documental anexo de 01 foja, la ficha técnica de prevaloración y la declaratoria de prevaloración firmadas por la Lic. Jazmín Reyes Valencia, Titular de la División de Administración de Documentos y por el C. Marco Antonio Reyes Zavala, Responsable de la Elaboración, dése de baja el archivo vencido de la Unidad de Medicina Familiar No. 36 de la Delegación Norte del Distrito Federal, dependiente del Instituto Mexicano del Seguro Social, integrado por documentación administrativa en original y copia del año 1998 en 2 expedientes contenidos en 2 cajas, con un peso aproximado de 40 kilogramos, equivalente 0.8 metros lineales.- - - - -

ARTÍCULO 2º. Gírese la solicitud correspondiente para operar la baja como patrimonio nacional de la documentación de referencia ante el área de control de bienes muebles o equivalente de esa dependencia, para que intervenga de acuerdo con las *Normas Generales para el registro, afectación, disposición final, y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada* (Diario Oficial de la Federación del 30 de diciembre de 2004) y *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), 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.- - - - -

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 12 días del mes de mayo de 2015.- - - - -

Autoriza por el Archivo General de la Nación



[Firma manuscrita]
CLAUDIA LÓPEZ IGLESIAS
Directora del Sistema Nacional de Archivos

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

[Firma]
PBS/mlch