



"2014, Año de Octavio Paz"



DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

No. de oficio: DG/DSNA/0463/2014
No. de expediente: 17S.3.1/23.5/0593/14

Asunto: Dictamen de valoración
documental. 2595

México, D. F., a 03 de septiembre de 2014.

C. JAZMÍN REYES VALENCIA
TITULAR DE LA DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
PRESENTE

En atención a su oficio **09 B5 44 1411/1691** de fecha **24 de febrero de 2014**, en el que solicita se dictamine el destino final de la documentación perteneciente al **Área de Transportes Terrestres**, 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. 0370 y del Acta de Baja Documental Núm. 0340, 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 inventario de baja documental de esa dependencia, para los diferentes asuntos que trata la documentación.



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.- Para posteriores solicitudes de baja documental se deberán atender los considerandos señalados en el Dictamen núm. 0370.

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

SEP 12 11 07 14 AM

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
UNIDAD ADMINISTRATIVA

CLID/FBS/LG/PB/gnv

2/2

FICHA: 0593/2014



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



Núm. 0370

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 el Área de Transportes Terrestres, dependiente del Instituto Mexicano del Seguro Social, integrada por las series documentales administrativas en original y copia: informes anuales operativos, talleres automotrices y ambulancias de alta tecnología de los años 1990 a 1996 con un peso manifestado por el área generadora de aproximadamente 160 kilogramos, con oficio de solicitud de dictamen de valoración documental núm. 09 B5 44 1411/1691 de fecha 24 de febrero 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 Decimonoveno 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 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.

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 documental están registradas en el inventario de baja documental, las cuales ya cumplieron su vigencia documental de cinco años y no poseen valores primarios ni secundarios.

TERCERO. Que para posteriores solicitudes de baja documental es indispensable que el oficio de solicitud cumpla con el elemento "F" Nombre, cargo y teléfono del responsable del área coordinadora de archivos o del responsable del archivo de concentración, según sea el caso, como se indica en la página 10 del Instructivo para el trámite de baja documental de archivos del Gobierno Federal.

CUARTO. Que para posteriores solicitudes de bajas documentales es necesario que el titular de la Coordinación de archivos sea el funcionario que firme la solicitud de baja documental conforme lo establece 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; Procedimiento 6.9 Destino Final, Actividad 22; publicado en el Diario Oficial de la Federación del 23 de noviembre de 2012.

QUINTO. Que para posteriores solicitudes de baja documental es indispensable que el inventario señale el elemento "F" número secuencial (que indicará la secuencia de cada elemento que conforma el inventario: número de expediente, caja, legajo o paquete), como se indica en el Instructivo para el trámite de baja documental de archivos del Gobierno Federal.

SEXTO. Que en caso de utilizar inventarios genéricos estos se deberán apegar con lo establecido en el Instructivo para el trámite de baja documental de archivos del Gobierno Federal, Inventarios genéricos: cuando los archivos cuya baja se promueve sean de contenido semejante, se aceptará que éstos sean descritos por caja.

SÉPTIMO. Que para posteriores solicitudes de baja documental es necesario que la ficha técnica de prevaloración describa las funciones o atribuciones de la unidad administrativa que generó la documentación que solicita darse de baja como se establece en el Instructivo para el trámite de baja documental de archivos del Gobierno Federal.

OCTAVO. Que es indispensable que se proporcione el dato correcto de los metros lineales de la documentación propuesta para baja debido a que en la ficha técnica de prevaloración señalan 4.80 metros lineales para 160 kilogramos, siendo que el dato correcto es de 3.2 metros lineales, conforme a lo establecido en la tabla de conversión de unidades de medida de archivo en el Instructivo para el trámite de baja documental de archivos del Gobierno Federal.

NOVENO. Que en el inventario de baja documental se identificó el número de concentración 455/97 la cual no aparece en el oficio anexo núm. 09 B5 44 1411/9211, que señala las concentraciones donde se seleccionó documentación con valor histórico y que así lo refiere el oficio de solicitud, la ficha técnica de prevaloración y la declaratoria de prevaloración, por lo que para posteriores solicitudes de baja documental es indispensable evitar información contradictoria en los documentos presentados.

DÉCIMO. Que para posteriores solicitudes de baja documental es necesario no utilizar papel reciclado para la documentación presentada.

DÉCIMO PRIMERO. Que la documentación propuesta para baja documental concluyó su vigencia documental de cinco años conforme se señala en el inventario de baja documental y no posee valores primarios ni secundarios.

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 03 de septiembre de 2014.

DICTAMINÓ



GISELA NOLASCO VÁZQUEZ

COORDINÓ



LOURDES GABRIELA RAMÍREZ SOTELO
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ARCHIVOS DEL GOBIERNO FEDERAL

Vo.Bo.



CLAUDIA LÓPEZ IGLESIAS
DIRECTORA DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

