



"2014, Año de Octavio Paz"

DIRECCIÓN GENERAL  
DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

No. de oficio: DG/DSNA/0464/2014  
No. de expediente: 17S.3.1/23.5/0594/14

Asunto: Dictamen de valoración  
documental. 2596

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 1411/1724 de fecha 24 de febrero de 2014, en el que solicita se dictamine el destino final de la documentación perteneciente al **Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones**, el Archivo General de la Nación comunica que una vez efectuado el análisis de serie documental 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. 0371 y del Acta de Baja Documental Núm. 0341, 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. 371.

Aprovecho la oportunidad de enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**  
**LA DIRECTORA DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS**

  
**CLAUDIA LÓPEZ IGLESIAS**

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

SEP 12 11 07 AM '14

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN



**DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS**

**ACTA DE BAJA DOCUMENTAL**



Núm. 0341

Conforme al análisis del inventario de baja documental, la ficha técnica de prevaloración y la declaratoria de prevaloración del archivo vencido del **Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones**, dependiente del **Instituto Mexicano del Seguro Social**, de los años 1996 y 1997, y -----

**CONSIDERANDO**

PRIMERO. Que de acuerdo con lo establecido en el inventario de baja documental, la ficha técnica de prevaloración y la declaratoria de prevaloración la serie documental cuya baja se promueve no posee 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 09 B5 44 1411/1724 de fecha **24 de febrero de 2014**, suscrito por la C. Jazmín Reyes Valencia, Titular de la División, del inventario de baja documental anexo de 01 foja, la ficha técnica de prevaloración y la declaratoria de prevaloración firmada por la Lic. Mónica Rubí Muñoz Suárez, Departamento de Presupuesto Contabilidad y Erogaciones Delegación Sur del D. F., el C. Marco Antonio Reyes Zavala, Responsable de la Elaboración y por la C. Jazmín Reyes Valencia, Titular de la División, dése de baja el archivo vencido del **Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones**, dependiente del **Instituto Mexicano del Seguro Social**, integrado por documentación administrativa en copia de los años 1996 y 1997 con un peso aproximado de 40 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), 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 03 días del mes de septiembre de 2014. -----

Autoriza por el Archivo General de la Nación



SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN  
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

**CLAUDIA LÓPEZ IGLESIAS**  
Directora del Sistema Nacional de Archivos





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



Núm. 0371

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 **Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones**, dependiente del **Instituto Mexicano del Seguro Social**, integrada por la serie documental administrativa en copia: relación de gastos al fondo fijo de los años 1996 y 1997 con un peso manifestado por el área generadora de aproximadamente 40 kilogramos, con oficio de solicitud de dictamen de valoración documental núm. **09 B5 44 1411/1724** 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 la serie documental propuesta para baja documental está registrada en el inventario de baja documental la cual ya cumplió su vigencia documental de cinco años y no posee valores primarios ni secundarios.

TERCERO. 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.

CUARTO. 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.

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 1.2 metros lineales para 40 kilogramos, siendo que el dato correcto es de 0.8 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 320/99 la cual no aparece en el oficio anexo núm. 09 B5 44 1411/9211, que señala las concentraciones de las que 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 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