



"2014, Año de Octavio Paz"



DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

No. de oficio: DG/DSNA/0466/2014
No. de expediente: 17S.3.1/23.5/0596/14

Asunto: Dictamen de valoración documental.

2598

México, D. F., a 14 de agosto 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 1411/1721** de fecha **24 de febrero de 2014**, en el que solicita se dictamine el destino final de la documentación perteneciente a la **Jefatura de Servicios Jurídicos**, 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. 0373 y del Acta de Baja Documental Núm. 0343, 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 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 núm. 0373.

Aprovecho la oportunidad de enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LA DIRECTORA DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS


CLAUDIA LOPEZ IGLESIAS



DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS



ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

Núm. 0343

Conforme al análisis del inventario de baja documental, la ficha técnica de prevaloración y la declaratoria de prevaloración del archivo vencido de la **Jefatura de Servicios Jurídicos**, dependiente del **Instituto Mexicano del Seguro Social**, de los años 1986 a 2000, 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 las series documentales cuya baja se promueve 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 **09 B5 44 1411/1721** 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 el Lic. Alejandro Iván Herrera Rosas, Jefatura de Servicios Jurídicos 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 de la **Jefatura de Servicios Jurídicos**, dependiente del **Instituto Mexicano del Seguro Social**, integrado por documentación administrativa en original y copia de los años 1986 a 2000 con un peso aproximado de 2,100 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 14 días del mes de agosto de 2014. - - - - -

Autoriza por el Archivo General de la Nación



CLAUDIA LÓPEZ IGLESIAS
Directora del Sistema Nacional de Archivos

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

CLMPSL/AGS/gv



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



Núm. 0373

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 **Jefatura de Servicios Jurídicos**, dependiente del **Instituto Mexicano del Seguro Social**, integrada por las series documentales administrativas en original y copia: expedientes penales, minutarío de despacho y recepción, oficios y memos, expedientes de inconformidad, tarjetas de control, expedientes de carta de obligación de pago, expedientes de investigación, extravío de bienes muebles del IMSS, circulares, notas de demérito, disposiciones judiciales, informes a dependencias de los años 1986 a 2000 con un peso manifestado por el área generadora de aproximadamente 2,100 kilogramos, con oficio de solicitud de dictamen de valoración documental núm. **09 B5 44 1411/1721** 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.
- *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 "T" 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.

