



"2013, Año de la Lealtad Institucional y
Centenario del Ejército Mexicano"



México, D.F., 14 AGO. 2013

Oficio Núm. 09 B5 44 14 11/ 7816

Doctora
Aurora Gómez Galvarriato Freer
Directora General del Archivo
General de la Nación
Presente

Me permito someter a la autorización de ese Archivo General de la Nación a su digno cargo, la baja de los archivos de carácter **administrativo en original**, ubicadas en **Calle Elote No. 30 Centro Industrial, Los Olivos Fraccionamiento Moreno** en la **Delegación Regional del IMSS con sede en Baja California Norte, Subdelegación Tijuana**, correspondientes a 4 áreas generadoras, que se describen a continuación en virtud que los documentos en cuestión prescribieron en sus valores primarios.

- Departamento de Personal; 1 foja; 2000 a 2007; 8 cajas; 240 Kilogramos aproximadamente.
- Oficina de Subdelegación; 1 foja; 2004 a 2007; 7 cajas; 210 Kilogramos aproximadamente.
- Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones; 1 foja; 1992 a 1996; 1 caja; 30 Kilogramos aproximadamente.
- Jefatura de Servicios Administrativos; 1 foja; 2004 a 2007; 1 caja; 30 Kilogramos aproximadamente.



1/2

B.F. 32, 33, 34 y 35 / 70 AÑOS



*"2013 Año de la Lealtad Institucional y
Centenario del Ejército Mexicano"*

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente
La Titular de la División

Jazmín Reyes Valencia

Directo 5761 2703
Conn: 5238 2700 ext. 22921

Copia para:
- Lic. Carolina Vázquez García- Jefa del Departamento de Conservación y Servicios Generales - Delegación Regional del IMSS en Baja California Norte Subdelegación Tijuana.

Anexos: 1 a 12

2/2

JRV/MARZ/sfmg

No. Volante Descargo 2013000102

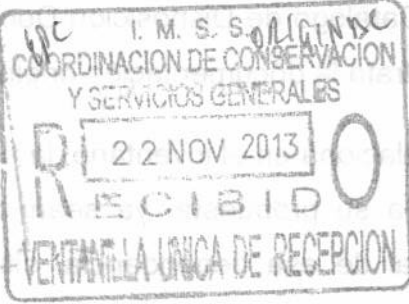
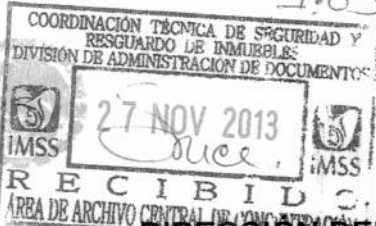
B.F. 32, 33, 34 y 35/13



2013 000190 A.C.
2013 000095 B.F.

1:03 pm

SEGOB
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN



DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

No. de oficio: "DSNA/1503/13"

No. de Expediente: 17S.3.1/22.2.5/2049/13

Asunto: Dictamen de Valoración Documental.

2013010607
"2013, Año de la Lealtad Institucional y Centenario del Ejército Mexicano"

México, D. F., a 14 de noviembre de 2013.

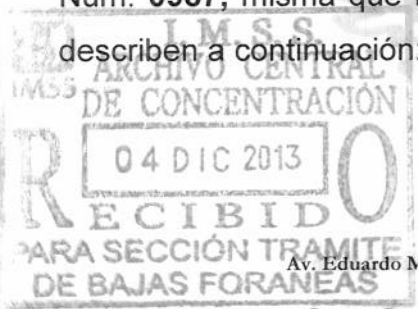
LIC. JAZMÍN REYES VALENCIA
TITULAR DE LA DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
PRESENTE

4272

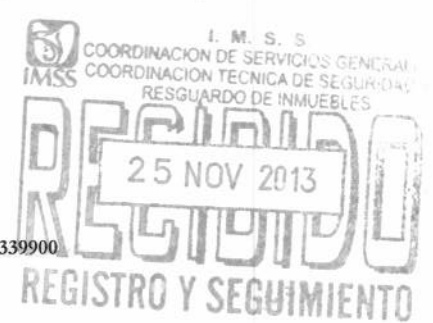
En atención a su oficio 09 B5 44 14 11/7816 de fecha 14 de agosto de 2013, en el que solicita se dictamine el destino final de la documentación perteneciente a la **Delegación Regional de Baja California Norte (Departamento de Personal, Oficina de Subdelegación, Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones y Jefatura de Servicios Administrativos)** le comunico que una vez efectuado el análisis de las series del inventario, de la ficha técnica de prevaloración y la declaratoria de prevaloración, consideramos viable su baja definitiva como patrimonio nacional. No obstante, a excepción de la documentación señalada en el Tercer Considerando del Dictamen de Valoración Documental Núm. 1077 que se anexa.

Con base en las atribuciones que concede a este Archivo General de la Nación el Artículo 44, Fracciones VI y VII de la *Ley Federal de Archivos*, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de enero de 2012, entregamos un original del Acta de Baja Documental Núm. **0987**, misma que le autoriza a proceder formalmente conforme a los criterios que se describen a continuación:

B.F. 32/13
33/13
34/13
35/13



2013000190





1.- Que se cumplan los tiempos establecidos por el Catálogo de Disposición Documental de esa dependencia, para los diferentes asuntos de 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 no afecte el quehacer institucional de esa dependencia, situación que quedará a cargo y bajo la estricta responsabilidad del servidor público que autorice la disposición final.

Aprovecho la oportunidad de enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LA DIRECTORA DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

CLAUDIA LÓPEZ IGLESIAS

CLI/LGFS/mlch

2/2

FICHA: 2049/2013

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
GRUPO ADMINISTRATIVO
NOV 21 12 07 PM 2013
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DE SEPA CA

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
GRUPO ADMINISTRATIVO



DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

ACTA DE BAJA DOCUMENTAL



Núm. 0987

Analizados los inventarios de baja, las fichas técnicas y las declaratorias de prevaloración del archivo vencido de la **Delegación Regional en Baja California Norte (Departamento de Personal, Oficina de Subdelegación, Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones y Jefatura de Servicios Administrativos)** dependientes del **Instituto Mexicano del Seguro Social**, de los años **1992 a 1996 y de 2000 a 2007**.-----

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de acuerdo con lo establecido en la ficha técnica de prevaloración, la declaratoria de prevaloración y el inventario, las series documentales cuya baja se promueven cumplieron con su vigencia y no poseen valores primarios ni secundarios.

SEGUNDO. Que ninguna de las series 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; y

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.

Tenemos a bien, conforme a la facultad que le da al Archivo General de la Nación el Artículo 44, Fracciones VI y VII de la *Ley Federal de Archivos*, publicada 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 14 11/7816** de fecha **14 de agosto de 2013**, suscrito por la **Lic. Jazmín Reyes Valencia, Titular de la División de Administración de Documentos**, del inventario anexo de **01** foja, la ficha técnica y la declaratoria de prevaloración firmadas por la **C. Rosalba Camarena Basulto, Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones**, el **Lic. Jesús Torres Michel, Jefe de Correspondencia y Archivo**, la **Lic. Carolina Vázquez García, Jefa de Departamento de Servicios Generales** y por el **C.P. Víctor Manuel León Lizarraga, Subdelegado en Tijuana, Baja California**, dése de baja el archivo vencido del **Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones de la Delegación Regional en Baja California Norte**, dependiente del **Instituto Mexicano del Seguro Social**, integrado por **documentación administrativa en original, a excepción de la documentación señalada en el Tercer Considerando del Dictamen de Valoración Documental Núm. 1077** de los años **1992 a 1996**, un peso aproximado de **30** 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 el 23 de noviembre de 2012), aperecidos de que conducirse con falsedad ante una autoridad administrativa en ejercicio de funciones, constituye 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 **noviembre** de **2013**.-----

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. 1077

Conforme a la revisión de los inventarios anexos de **04** fojas, las fichas técnicas de prevaloración y las declaratorias de prevaloración en los que se consigna la documentación generada por la **Delegación Regional en Baja California Norte (Departamento de Personal, Oficina de Subdelegación, Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones y Jefatura de Servicios Administrativos)**, dependientes del **Instituto Mexicano del Seguro Social**, integrada por las **series documentales administrativas en original**: minutarios, informes, correspondencia, reconocimientos, relaciones, programas, memoranda, reportes, constancias, de los años **1992 a 1996 y de 2000 a 2007**, con un peso aproximado de **510** kilogramos, con oficio de solicitud de dictamen de valoración documental núm. **09 B5 44 14 11/7816** de fecha **14 de agosto de 2013**.

De conformidad con el Artículo 44, Fracciones VI y VII de la *Ley Federal de Archivos*, publicada 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 a las:

DISPOSICIONES NORMATIVAS

- *Decreto por el que se expide la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y se reforman 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.
- *Acuerdo por el que se emiten 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 12 de julio de 2010, última reforma publicada 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.
- *Catálogo de Disposición Documental 2013*; Instituto Mexicano del Seguro Social (Versión 2013), recibido en el Archivo General de la Nación con oficio núm. 09 B5 44 1411/1675 de fecha 25 de febrero de 2013.
- 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 ejercicio de funciones, constituye delito y se sanciona con pena privativa de la libertad.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que los inventarios, las fichas técnicas y las declaratorias 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 conforme las páginas 11 y 18 del *"Instructivo para el trámite de baja documental de archivos del gobierno federal"* que señala la aplicación sin excepción del Catálogo de Disposición Documental vigente del año 2013.

TERCERO. Que en virtud del Segundo Considerando en el Catálogo de Disposición Documental vigente del año 2013 no se localizan las series documentales y no se pueden determinar los plazos precaucionales de la documentación propuesta para baja documental, por lo que se exceptúan las siguientes áreas: el Departamento de Personal con un periodo cronológico de los años 2000 a 2007 y un peso aproximado de 240 kilogramos; la Oficina de Subdelegado con un periodo cronológico de los años 2004 a 2007 y un peso aproximado de 210 kilogramos y la Jefatura de Servicios Administrativos con un periodo cronológico de los años 2004 a 2007 y un peso aproximado de 30 kilogramos. Con un total de 480 kilogramos.

CUARTO. Que se autoriza la baja de la documentación del Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones de los años de 1992 a 1996 conforme el plazo precaucional de 5 años y con un peso aproximado de 30 kilogramos descrito en el inventario y no conforme el Catálogo de Disposición Documental vigente ya que éste se aplica a la documentación a partir del año 2004.

QUINTO. Que se modifica el peso aproximado de la documentación señalado en el oficio de solicitud, las fichas técnicas de prevaloración y en los inventarios de 510 kilogramos, por un total autorizado de 30 kilogramos.

SEXTO. Que se omite en el inventario el inciso g) "Si es original o copia la documentación" conforme los elementos obligatorios del "Instructivo para el trámite de baja documental de archivos del gobierno federal".

SÉPTIMO. Que se omite en el inventario el inciso h) "Código de clasificación que identifique a la sección, serie y expediente" conforme los elementos obligatorios del "Instructivo para el trámite de baja documental de archivos del gobierno federal".

OCTAVO. Que en lo sucesivo es indispensable que se presenten completas las firmas en las fichas técnicas de prevaloración y en las declaratorias de prevaloración conforme el "Instructivo para el trámite de baja documental de archivos del gobierno federal".

NOVENO. Que la documentación restante propuesta no tiene valor primario ni secundario.

Se tiene a bien concluir el siguiente:

DICTAMEN

Con base al análisis de los inventarios 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 14 de noviembre de 2013.

DICTAMINÓ

COORDINÓ


MARÍA DE LOURDES LEGORRETA CHIMAL


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

Vo.Bo.


CLAUDIA LÓPEZ IGLESIAS
DIRECTORA DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS