SEGOB
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
AGN MÉXICO

"2014, Año de Octavio Paz"

DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

No. de oficio: DG/DSNA/0661/2014
No. de expediente: 17S.3.1/7/1798/14

Asunto: Dictamen de valoración documental.

México, D. F., a 31 de julio de 2014.

C.P. JOAQUÍN ALVARADO ÁNGELES
DIRECTOR GENERAL DE INVENTARIOS
Y ENAJENACIÓN DE BIENES
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
PRESENTE

2132

En atención a su oficio **378-II-3-0717** de fecha **08 de julio de 2014,** en el que solicita se dictamine el destino final de la documentación perteneciente a las **unidades administrativas siguientes:** Dirección General de Recursos Humanos; Dirección General Adjunta de Presupuestos y Pagos, Dirección de Pagos; Dirección de administración; Subdirección de Dictámenes Laborales y Separación y Subdirección de lo Contencioso Laboral; Subdirección de Impuestos; Dirección General Adjunta de Administración de Personal; Dirección de administración de Personal; Dirección de Presupuestos y Pagos; Dirección de Relaciones Laborales; Dirección de Pagos; Dirección General de Programación y Presupuesto B (Dirección de Programación y Presupuesto de Desarrollo Social); Dirección de Obras y Mantenimiento; Dirección General de Banca de Desarrollo, **dependientes de las Unidades Administrativas coordinadoras:** Dirección General de Recursos Humanos, Dirección General de Programación y Presupuesto B; Dirección de Obras y Mantenimiento; Dirección de Banca de Desarrollo, **de la** Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Archivo General de la Nación comunica que una vez efectuado el análisis de las series documentales de los inventarios, de las fichas técnicas de prevaloración y las declaratorias de prevaloración, considera viable la baja definitiva como patrimonio nacional.

Av. Eduardo Molina N° 113 Col. Ampliación Penitenciaria C.P. 15350, México, D.F. Tel. 51339900
www.agn.gob.mx

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. 0447** y del **Acta de Baja Documental Núm. 0410,** 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 Catálogo de disposición documental vigente de esa dependencia, y a lo señalado en los inventarios de baja documental, para los diferentes asuntos que trata la documentación original.

2.- Que sea estrictamente la documentación que se relaciona en los inventarios, las fichas técnicas y las declaratorias 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.

Aprovecho la oportunidad de enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

LA DIRECTORA DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

CLAUDIA LÓPEZ IGLESIAS

Carmen Nieto A.
1º Ago 2014

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
UNIDAD ADMINISTRATIVA
Ago 2014
OFICINA DE CORRESPONDENCIA
DESPACHO

CLI/JFBS/LGRS/vmrm

FICHA: 1798/2014.

Av. Eduardo Molina Nº 113 Col. Ampliación Penitenciaria C.P. 15350, México, D.F. Tel. 51339900
www.agn.gob.mx

DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

DICTAMEN DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Núm. 0447

Conforme a la revisión de los inventarios de baja documental anexo de **111** fojas, las fichas técnicas de prevaloración y las declaratorias de prevaloración en los que se consigna la documentación generada por las **áreas administrativas:** Dirección General de Recursos Humanos; Dirección General Adjunta de Presupuestos y Pagos, Dirección de Pagos; Dirección de administración; Subdirección de Dictámenes Laborales y Separación y Subdirección de lo Contencioso Laboral; Subdirección de Impuestos; Dirección General Adjunta de Administración de Personal; Dirección de administración de Personal; Dirección de Presupuestos y Pagos; Dirección de Relaciones Laborales; Dirección de Pagos; Dirección General de Programación y Presupuesto B (Dirección de Programación y Presupuesto de Desarrollo Social); Dirección de Obras y Mantenimiento; Dirección General de Banca de Desarrollo, **dependientes de las Unidades Administrativas coordinadoras:** Dirección General de Recursos Humanos; Dirección General de Programación y Presupuesto B; Dirección de Obras y Mantenimiento y Dirección de Banca de Desarrollo **de la** Secretaría de Hacienda y Crédito Público, integrados por los **expedientes y series administrativas y legales en original y copia:** 3C.20 Evaluación y Control del Ejercicio presupuestal, 4C.4 Registro y control de presupuestos y plazas, 4C.5 Nómina de pago de personal, 4C.7 Identificación y acreditación de personal, 4C.8 Control de asistencia (vacaciones, descansos, licencias, incapacidades, etc.), 4C.17 Jubilaciones y pensiones, 4C.19 Becas, 4C.20 Relaciones laborales, 4C.22 Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de las áreas administrativas, 4C.29 Comité de ética, 5C.2 Programas y proyectos en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental, 6C.1 Disposiciones en materia de recursos materiales, obra pública y conservación y mantenimiento, 6C.2 Programas y proyectos en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento, 6C.4 Adquisiciones y contratación de servicios, 6C.11 Precios unitarios en obra pública y servicios, 6C.13 Conservación y mantenimiento de la infraestructura física, 6C.17 Control de bienes muebles, 6C.23 Comité de adquisiciones, arrendamiento y servicios, 6C.25 Comité de obra pública, Actas de accidentes de trabajo, Atentas notas, Bajas por invalidez, pérdida de confianza, abandono de empleo, suspensiones y amonestaciones por escrito, Bitácoras de personal de vigilancia, Boletines, Carpetas de reuniones de comités, Cartas de recibo de seguros institucionales, Cedulas de control de multas, Cedulas de inscripción individual del FONAC, Conciliaciones bancarias de banco BITAL, BANJERCITO e INVERLAT, Consentimiento individual para expedir pólizas seguro de gastos médicos mayores, Constancias de percepciones y retenciones, Control de prestaciones y sistema de ahorro para el retiro, Demandas, juicios laborales, personal contra la institución, Estados financieros, Expedientes de contratos de servicios por honorarios, Finiquitos otorgados por retiro voluntario, Formatos de control de distribución y cancelación de cheques, Formatos de pago de nómina, Incidencias de baja, Informes, Invitaciones a eventos, Libros de honor estímulos y recompensas, Licitaciones de mantenimiento y limpieza, Listado de cheques cancelados, Listados de licencias prejubilatorias, Listados de relación de movimientos, Listados de reportes de personal, Listados de validadores y de extracciones, Listados validadores de nómina, Listas de asistencia, Manuales, Minutarios, Movimientos de personal, Nominas anuales, Pago de cuotas al ISSSTE, Peticiones de material, Plantillas alfabética del fondo indirecto del ejercicio, Prestaciones económicas, Propuestas técnicas, Reconocimientos, Recuperación del ISR y rendición de cuentas, Registro de control de puestos y plazas, Reinstalación del personal, salarios caídos, otorgamiento de puestos, fondos de productividad y reubicación de adscripción, Relación de bienes por usuario, Relación de contratos de servicios financieros, resguardo de bienes, trasporte escolar, seguro de gastos médicos mayores, Relación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a bienes informáticos, Relaciones laborales, operación y juicios entablados con la SHCP, Renuncias, Seguimiento de metas concertadas, Servicio social, Tarjetas de control de asistencia, Volantes de seguimiento y control de gestión, de los años **1960, 1973, 1974, 1979 y 1982 a 2009** con un peso aproximado de **29,600** kilogramos, con oficio de solicitud de dictamen de valoración documental núm. 378-II-3-0717 de fecha 08 de julio 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.

- *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.

- *Acuerdo por el que se establecen los lineamientos a que se sujetará la guarda, custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental*, publicado en el diario Oficial de la Federación el 25 de agosto de 1998, Artículos Tercero y Cuarto.

- *Catálogo de Disposición Documental 2013 de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Oficialía Mayor, Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales, Coordinación de Archivos,* de fecha 27 de octubre 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 el ejercicio de sus funciones, constituye un delito y se sanciona con pena privativa de la libertad.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que los inventarios de baja documental, las fichas técnicas de prevaloración 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 el oficio de solicitud de baja documental debe contener todos los elementos establecidos en la página 10 del Instructivo para el trámite de baja documental de archivos del Gobierno Federal.

TERCERO. Que el responsable del área coordinadora de archivos debe ser 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 el total de kilogramos de la documentación propuesta para baja es de 29,600.

QUINTO. Que en las fichas técnicas de prevaloración y en los inventarios de baja documental, los años de los expedientes se deberán separar mediante comas (,) cuando no sean años consecutivos y guiones cuando se señalen periodos.

SEXTO. Que el número total de fojas deben coincidir en la ficha técnica de prevaloración, en la declaratoria de prevaloración y en el inventario de baja documental, como se indica en el Instructivo para el trámite de baja documental de archivos del Gobierno Federal.

SÉPTIMO. Que el nombre de las áreas generadoras debe coincidir en las fichas técnicas de prevaloración, declaratorias de prevaloración e inventarios de baja documental, conforme a lo establecido en el Instructivo para el trámite de baja documental de archivos del Gobierno Federal.

OCTAVO. Que la documentación propuesta, tiene concluida la vigencia documental y no tiene valor primario ni secundario.

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 de la aplicación de la normatividad institucional vigente, la solicitud para determinar la baja definitiva de la documentación como patrimonio nacional **SÍ PROCEDE**.

México, D.F., a 31 de julio de 2014.

DICTAMINÓ

VÍCTOR MANUEL RODRÍGUEZ MARTÍNEZ

COORDINÓ

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

Vo.Bo.

CLAUDIA LÓPEZ IGLESIAS
DIRECTORA DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

CLI/JFBS/LGRS/vmrm

FICHA: 1798/2014.

DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
AGN MÉXICO

Núm. 0410

Conforme al análisis de los inventarios de baja documental, las fichas técnicas de prevaloración y las declaratorias de prevaloración del archivo vencido de las **áreas generadoras**: Dirección General de Recursos Humanos; Dirección General Adjunta de Presupuestos y Pagos, Dirección de Pagos; Dirección de administración; Subdirección de Dictámenes Laborales y Separación y Subdirección de lo Contencioso Laboral; Subdirección de Impuestos; Dirección General Adjunta de Administración de Personal; Dirección de administración de Personal; Dirección de Presupuestos y Pagos; Dirección de Relaciones Laborales; Dirección de Pagos; Dirección General de Programación y Presupuesto B (Dirección de Programación y Presupuesto de Desarrollo Social); Dirección de Obras y Mantenimiento; Dirección General de Banca de Desarrollo, **dependientes de las Unidades Administrativas coordinadoras:** Dirección General de Recursos Humanos; Dirección General de Programación y Presupuesto B; Dirección de Obras y Mantenimiento y Dirección de Banca de Desarrollo **de la** Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de los años **1960, 1973, 1974, 1979 y 1982 a 2009** y -

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de disposición documental vigente, y a lo señalado en los inventarios de baja documental, correspondientes a las áreas administrativas generadoras de la documentación anterior a 2004, las series documentales cuya baja se promueve, cumplieron con su vigencia y no posee valores primarios ni secundarios.

SEGUNDO. Que las series documentales analizadas, no merecen ser incorporada al acervo de la Unidad de Archivo Histórico de la dependencia o del Archivo General de la Nación, ni ameritan ser reproducida en otro tipo de soporte antes de efectuar la baja a que se refiere la presente acta.

TERCERO. Que las series documentales, no contienen 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 **378-II-3-0717** de fecha **08 de julio de 2014,** suscritos por el C.P. Joaquín Alvarado Ángeles, Director General de Inventarios y Enajenación de Bienes, de los inventario de baja documental anexo de **111** fojas, las fichas técnicas de prevaloración y las declaratorias de prevaloración firmadas por las Autoridades Correspondientes, dése de baja el archivo vencido de **las áreas generadoras:** Dirección General de Recursos Humanos; Dirección General Adjunta de Presupuestos y Pagos, Dirección de Pagos; Dirección de administración; Subdirección de Dictámenes Laborales y Separación y Subdirección de lo Contencioso Laboral; Subdirección de Impuestos; Dirección General Adjunta de Administración de Personal; Dirección de administración de Personal; Dirección de Presupuestos y Pagos; Dirección de Relaciones Laborales; Dirección de Pagos; Dirección General de Programación y Presupuesto B (Dirección de Programación y Presupuesto de Desarrollo Social); Dirección de Obras y Mantenimiento; Dirección General de Banca de Desarrollo, **dependientes de las Unidades**

Administrativas coordinadoras: Dirección General de Recursos Humanos; Dirección General de Programación y Presupuesto B; Dirección de Obras y Mantenimiento y Dirección de Banca de Desarrollo **de la** Secretaría de Hacienda y Crédito Público, integrados por **documentación administrativa** y **legal** en **original** y **copia** de los años **1960, 1973, 1974, 1979 y 1982 a 2009** con un peso aproximado de **29,600** kilogramos. -

ARTÍCULO 2°. 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 **31** días del mes de **julio** de **2014.** -

PODER EJECUTIVO FEDERAL
MEXICO

Autoriza por el Archivo General de la Nación

CLAUDIA LÓPEZ IGLESIAS
Directora del Sistema Nacional de Archivos

SECRETARIA DE GOBERNACION
ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

CLI/JFBS/LGRS/vmrm

FICHA: 1798/2014.