



"2017, Año del Centenario de la Promulgación de la
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"

DIRECCIÓN GENERAL
Dirección del Sistema Nacional de Archivos

No. de oficio: DG/DSNA/1441/2016
No. de expediente: 5S.4.1/22.2.1/2315/15



Asunto: Análisis de la solicitud de dictamen de destino final.

Ciudad de México, a 06 de marzo de 2017.

JORGE LUIS IBARRA TORRES
AUXILIAR DE LA UNIDAD DE ENLACE
Y RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
CENTRO DE INGENIERÍA Y DESARROLLO INDUSTRIAL
PRESENTE

0351

En atención al oficio núm. DA/167/15 de fecha 27 de julio de 2015, mediante el cual solicita se dictamine el destino final de la documentación producida por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales adscrita a la Dirección Adjunta de Administración y Finanzas dependiente del Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial, el Archivo General de la Nación informa que de acuerdo con lo establecido en *Instructivo para el trámite de baja documental de archivos del Gobierno Federal*, la normatividad en materia de archivos y al análisis efectuado a las series documentales descritas en los inventarios genéricos de baja documental, ficha técnica y declaratoria de prevaloración, se identificaron las siguientes omisiones e inconsistencias:

En el oficio de solicitud se deberá

1. Indicar que han prescrito los valores primarios de la documentación, debido a que no mencionan la prescripción de los mismos (página 10 del Instructivo).

En los inventarios genéricos de baja documental se deberá

1. Indicar correctamente en la columna denominada "Cantidad de expedientes al interior de la caja" el total de expedientes que contiene cada caja (página 11 y 12 del Instructivo); por ejemplo:
 - En el inventario conformado por 6 fojas se observó que en la caja con número 5 menciona que contiene 9 expedientes; sin embargo, se contabilizaron 10; no obstante en la descripción se observan 9, por lo cual no se logra identificar el número del expediente faltante.
2. Aportar mayor cantidad de información referente al asunto que tratan los expedientes, (Procedimiento 6.11 - Formatos de archivo del Manual Administrativo de Aplicación General en las Materias de Transparencia y de Archivos; y página 11 del Instructivo); por ejemplo:
 - En el inventario conformado por 2 fojas se identificaron expedientes descritos como: "Pedidos" y "Compras".

2...

3. Evitar incorporar documentación contable original que carezca de la autorización de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, debido a que se identificaron expedientes que de acuerdo con su descripción y la instancia productora, podrían considerarse como documentación comprobatoria del gasto público, por lo cual se sugiere que previo a la solicitud de dictamen de destino final ante el Archivo General de la Nación, se tramite la autorización correspondiente ante la Unidad de Contabilidad Gubernamental, de no ser el caso se recomienda describir correctamente el asunto que trata cada expediente (Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos a que se sujetará la guarda, custodia y plazo de conservación del archivo contable gubernamental; Norma de Archivo Contable Gubernamental NACG01; Procedimiento 6.9 Destino Final, Actividad 18 del Manual Administrativo de Aplicación General en las Materias de Transparencia y de Archivos y la página 12 y 13 del Instructivo).
4. Indicar correctamente el valor primario de la series documentales propuestas para baja, debido a que se identificó que de acuerdo con el Catálogo de disposición documental de esa Institución, el valor documental proporcionado no coincide con las establecidas en dicho instrumento (Procedimiento 6.11 - Formatos de archivo del Manual Administrativo de Aplicación General en las Materias de Transparencia y de Archivos; y página 11 del Instructivo); por ejemplo:
 - En el inventario conformado por 6 fojas se identificó que la serie documental 6C.4 – Adquisiciones, señala el valor administrativo; sin embargo, en el Catálogo de disposición documental menciona que posee el valor administrativo y legal.
5. Proporcionar correctamente en las hojas de cierre de los inventarios, la cantidad total de fojas que conforman cada inventario, debido a que se observaron inconsistencias en la información proporcionada (Procedimiento 6.11 - Formatos de archivo del Manual Administrativo de Aplicación General en las Materias de Transparencia y de Archivos; y página 11 del Instructivo); por ejemplo:
 - En el inventario conformado por 232 expedientes en la hoja de cierre se señala la cantidad de 01 foja; sin embargo, el inventario está integrado por 02 fojas.
6. Señalar correctamente en las hojas de cierre de los inventarios, la cantidad total de expedientes propuestos para baja, debido a que se observaron inconsistencias en la información proporcionada (Procedimiento 6.11 - Formatos de archivo del Manual Administrativo de Aplicación General en las Materias de Transparencia y de Archivos; y página 11 del Instructivo); por ejemplo:
 - En el inventario con periodo documental 2000 al 2008 se menciona en la hoja de cierre que está integrado por 322 expedientes; sin embargo, se contabilizaron 330.
7. Indicar correctamente en las hojas de cierre de los inventarios, el periodo de trámite de la documentación propuesta para baja, debido a que se observaron inconsistencias en la información proporcionada (Procedimiento 6.11 - Formatos de archivo del Manual Administrativo de Aplicación General en las Materias de Transparencia y de Archivos; y página 11 del Instructivo); por ejemplo:

3...

- En el inventario conformado por 2 fojas, no se identificaron expedientes de los años 2005 y 2006, por lo que el período de trámite correcto es de 2000 a 2004 y de 2007.

En la declaratoria de prevaloración se deberá

1. Mencionar la fecha de actualización del Catálogo de disposición documental de esa Institución, debido a que no lo indica (página 18 del Instructivo).
2. Proporcionar correctamente los valores primarios de la documentación conforme al Catálogo de disposición documental vigente, debido a que se observó que únicamente menciona el valor administrativo, sin embargo, el Catálogo menciona que las series documentales poseen los valores administrativo y legal (página 18 del Instructivo).

En la ficha técnica de prevaloración se deberá

1. Citar, además de lo expuesto en el apartado "funciones o atribuciones" el artículo y fracción del Estatuto Orgánico o Reglamento Interior, según corresponda del Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial, donde se establecen la función que generó la documentación propuesta para baja. Asimismo, deberá proporcionar la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación (página 15 del Instructivo).
2. Indicar correctamente en el apartado "datos de los archivos", la cantidad de total de expedientes propuestos para baja, el cual deberá coincidir con la cantidad proporcionada en las hojas de cierre de los inventarios, debido a que se contabilizaron 562 expedientes; sin embargo la ficha técnica indica 554 expedientes (página 15 del Instructivo).
3. Proporcionar en el apartado "datos de los archivos", el dato correcto de metros lineales de documentación propuesta para baja, debido a que esa institución señala 28.8 metros lineales para 1,152 kilogramos; sin embargo, el dato correcto es de 23.04 metros lineales (página 17 del Instructivo).

Por lo antes expuesto, se solicita enviar al Archivo General de la Nación, en un plazo no mayor a veinte días hábiles, a partir del día siguiente a la fecha de recepción del presente documento, un oficio alcance a la solicitud de baja documental núm. DA/167/15, anexando los inventarios, la ficha técnica de prevaloración y declaratoria de prevaloración, atendiendo las observaciones antes señaladas, de esta forma será posible proseguir con la dictaminación correspondiente; de no enviar en tiempo y forma dicho alcance, esa Entidad deberá reiniciar el trámite correspondiente apegándose al Calendario de recepción de solicitudes de baja documental de Archivos del Gobierno Federal.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad de enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
LA DIRECTORA DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

CLAUDIA LÓPEZ IGLESIAS

CLI/JFBS*gnv



FICHA: 2315/2015
arg



**DIRECCIÓN GENERAL
Dirección del Sistema Nacional de Archivos**

**Núm. de oficio: DG/DSNA/0549/2018
No. de expediente: 5S.4.1/22.2.1/2315/15**

Asunto: Dictamen de destino final y Acta de baja documental.

**Ref.: DA/167/15 del 27 de julio de 2015
DG/DSNA/1441/2016 del 6 de marzo de 2017
CIDESI-DA03/57-17 del 22 de marzo de 2017**

Ciudad de México a 29 de mayo de 2018.

**JORGE LUIS IBARRA TORRES
AUXILIAR DE LA UNIDAD DE ENLACE
Y RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
CENTRO DE INGENIERÍA Y DESARROLLO INDUSTRIAL
PRESENTE**

1881

En atención al oficio alcance núm. CIDESI-DA03/57-17 del 22 de marzo de 2017, a través del cual el Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial comunica que solventó las omisiones e inconsistencias identificadas a través del oficio núm. DG/DSNA/1441/2016 del 6 de marzo de 2017. A este respecto, el Archivo General de la Nación informa que de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, así como a lo establecido en el Instructivo para el trámite de baja documental de archivos del Gobierno Federal y del análisis efectuado de las series documentales descritas en los inventarios de baja, ficha técnica de prevaloración y declaratoria de prevaloración, se considera viable la baja definitiva de las series documentales producidas por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales adscrita a la Dirección Adjunta de Administración y Finanzas dependiente del Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial.

Por lo antes expuesto y, con base en las atribuciones que concede al Archivo General de la Nación el Artículo 44, fracción 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 hace entrega de un original del Dictamen de Destino Final núm. 0433/15 y un original del Acta de Baja Documental núm. 0433/15, mismos que le autorizan a proceder conforme a los criterios que se describen a continuación:

1.- Que se cumplan los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de disposición documental, los inventarios de baja, ficha técnica de prevaloración y declaratoria de prevaloración por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales adscrita a la Dirección Adjunta de Administración y Finanzas para los diferentes asuntos que tratan las series documentales.

2...

2.- Que sea estrictamente las series documentales que se relacionan en los inventarios de baja, ficha técnica de prevaloración y declaratoria de prevaloración que acompañan a la propuesta y cuya baja documental no afecte el quehacer institucional de esa Institución, situación que quedará a cargo y bajo la estricta responsabilidad del servidor público que tramite el destino final de la documentación.

3.- Que de conformidad con lo establecido en la actividad 9 del Procedimiento 5.2.2.3.1 del Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las Materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único, el área coordinadora de archivos del Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial deberá evitar que en lo sucesivo se incurra en las omisiones e inconsistencias señaladas en el Dictamen de destino final núm. 0433/15.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
EL DIRECTOR DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS



ROGELIO CORTÉS ESPINOZA





DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

DICTAMEN DE DESTINO FINAL



Núm. 0433/15

Conforme al análisis de los dos inventarios de baja anexos de 6 y 2 fojas respectivamente, ficha técnica de prevaloración y declaratoria de prevaloración, mediante los cuales se consigna la documentación producida por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales adscrita a la Dirección Adjunta de Administración y Finanzas dependiente del Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial, integrada por las series documentales en original y copia con valor administrativo y legal con clave de clasificación archivística: 6C.4.1 Licitaciones públicas y 6C.4.3 Adjudicación directa; con periodo documental de 2000 al 2008, conformadas por 561 expedientes contenidos en 48 cajas con un peso aproximado de 1,152 kilogramos, con oficio de solicitud de dictamen de destino final núm. DA/167/15 del 27 de julio de 2015, mismo que presentó omisiones e inconsistencias que fueron identificadas por la Dirección del Sistema Nacional de Archivos a través del oficio de observaciones núm. DG/DSNA/1441/2016 del 6 de marzo de 2017, las cuales fueron solventadas por esa Institución mediante el oficio alcance núm. CIDESI-DA03/57-17 del 22 de marzo de 2017.

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 destino final para dichos sujetos obligados, y de acuerdo con las:

DISPOSICIONES NORMATIVAS

- *Decreto por el que se expide la Ley Federal de Procedimiento Administrativo*, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de agosto de 1994, última reforma 09 de abril de 2012.
- *Decreto por el que se expide la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de marzo de 2002; Artículo 8, Fracción V (última reforma publicada 14 de julio de 2014).
- *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.
- *Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal*; publicados en el Diario Oficial de la Federación el 3 de julio de 2015; Lineamiento Noveno, fracción II.
- *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.

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 Institución 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 la solicitud de dictamen de destino final correspondiente a baja documental del Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial, presenta el original del inventario de baja, original de la ficha técnica de prevaloración y original de la declaratoria de prevaloración, mismos que contienen las firmas autógrafas y, en su caso, las rubricas del Responsable del archivo de concentración; del Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales y del Director Adjunto de Administración y Finanzas, que los validan conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y al Instructivo para el trámite de baja documental de archivos del Gobierno Federal (Instructivo).

SEGUNDO. Que las series documentales propuesta para baja se encuentra registradas en el Catálogo de disposición documental, en la ficha técnica de prevaloración y en la declaratoria de prevaloración presentados por el Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial, las cuales han cumplido con los plazos de conservación establecidos en los instrumentos antes mencionados (página 16 del Instructivo).

TERCERO. Que de conformidad con lo manifestado en la ficha técnica de prevaloración por el Director Adjunto de Administración y Finanzas, y el Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales dependiente del Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial, la documentación propuesta para baja se encuentra en buen estado de conservación entendiéndose así, que no presenta daños por siniestro o que por sus condiciones implique un riesgo sanitario (página 13 del Instructivo).

CUARTO. Que en el inventario de baja se debió proporcionar correctamente los valores primarios que le corresponden a las series documentales propuestas para baja, los cuales deben de coincidir con los valores establecidos el Catálogo de disposición documental de esa Institución (Artículo, 3 fracción VIII de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Procedimiento 6.9 – Destino final, Actividades 2 y 14 del Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y de Archivos; y la página 11 del Instructivo).

QUINTO. Que las series documentales propuestas para baja han prescrito los valores primarios y no poseen valores secundarios de conformidad con el Catálogo de disposición documental, del Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial, el cual se encuentra validado por el Archivo General de la Nación.

SEXTO. Que para posteriores solicitudes de dictamen de destino final, el Responsable del Área Coordinadora de Archivos del Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial, deberá evitar incurrir en la omisión señalada en el considerando cuarto del presente dictamen, de lo contrario el Archivo General de la Nación se reservara el derecho de autorizar o no las siguientes solicitudes que trámite esa Institución.

Se tiene a bien concluir el siguiente:

DICTAMEN

Con base en el análisis del inventario de baja y los documentos de prevaloración presentados, así como la aplicación de la normatividad institucional vigente, la solicitud de dictamen de destino final para determinar la baja definitiva de las series documentales como patrimonio nacional SÍ PROCEDE.

Ciudad de México a 29 de mayo de 2018.

DICTAMINÓ



Vo.Bo.





DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

ACTA DE BAJA DOCUMENTAL



Núm. 0433/15

Conforme al análisis de los dos inventarios de baja documental, la ficha técnica de prevaloración y la declaratoria de prevaloración del archivo vencido de los años de 2000 al 2008 producido por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales adscrita a la Dirección Adjunta de Administración y Finanzas dependiente del Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial, y -----

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de acuerdo con lo descrito en los dos inventarios de baja, la ficha técnica de prevaloración y la declaratoria de prevaloración presentados por el Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial, las series documentales cuya baja se promueve han cumplido con el plazo de conservación establecido en el Catálogo de disposición documental. Asimismo, de conformidad con lo declarado en la ficha técnica de prevaloración y declaratoria de prevaloración, las series documentales han prescrito su valor primario y no poseen valores secundarios. -----

SEGUNDO. Que las series documentales en original y copia propuestas para baja han sido analizadas y no merecen ser incorporadas al acervo de la Unidad de Archivo Histórico de la Dependencia o del Archivo General de la Nación, conforme a lo descrito en los dos inventarios de baja documental, ficha técnica de prevaloración y declaratoria de prevaloración, presentados por el Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial. -----

TERCERO. Que las series documentales en original y copia propuestas para baja 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, fracción 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 de solicitud núm. DA/167/15 del 27 de julio de 2015, del oficio alcance núm. CIDESI-DA03/57-17 del 22 de marzo de 2017, suscritos por el Lic. Jorge Luis Ibarra Torres, Responsable del área coordinadora de archivos; de los dos inventarios de baja anexos de 6 y 2 fojas, la ficha técnica de prevaloración y la declaratoria de prevaloración, firmados respectivamente por el Lic. Jorge Luis Ibarra Torres, Responsable del Archivo de Concentración; del C.P. José Luis Alfredo Solís Galicia, Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales y del M. en A. J. Jesús Paramo Barrios, Director Adjunto de Administración y Finanzas; dese de baja el archivo vencido de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales adscrita a la Dirección Adjunta de Administración y Finanzas dependiente del Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial, integrado por las series documentales con valor administrativo y legal en original y copia de los años de 2000 al 2008 en 561 expedientes contenidos en 48 cajas con un peso aproximado de 1,152 kilogramos equivalentes a 23.04 metros lineales.-----

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 que tiene por objeto emitir las Disposiciones generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único*. Publicado en el Diario Oficial de la Federación del 15 de mayo de 2017. 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 Ing. Eduardo Molina núm.113, Col. Penitenciaría, C.P. 15280, Ciudad de México, a los 29 días del mes de Mayo del 2015.