

“2014, Año de Octavio Paz”

**DIRECCIÓN GENERAL  
DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS**

**No. de oficio: DG/DSNA/0260/2014  
No. de expediente 17S.3.1/12.1.7/2834/13**

**Asunto:** Dictamen de valoración documental.

México, D. F., a 16 de octubre de 2014.

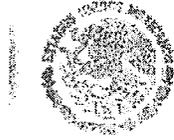
**LIC. CARLOS ALBERTO ISLAS GÓNZALEZ  
COORDINADOR DE ARCHIVOS  
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD  
Y CALIDAD AGROALIMENTARIA  
PRESENTE**

3204

En atención a su oficio B00.06.03.02.-0006/2013 de fecha 21 de noviembre de 2013, en el que solicita se dictamine el destino final de la documentación perteneciente a la Oficina de Inspección en Sanidad Agropecuaria en Manzanillo, Colima, 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. 0211 y del Acta de Baja Documental Núm. 0447, 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 de esa dependencia, para los diferentes asuntos que trata la documentación.

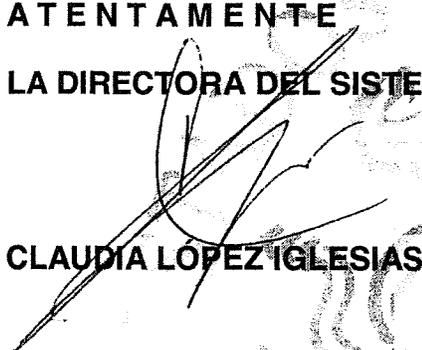


2.- Que sea estrictamente la documentación que se relaciona en el inventario, la ficha técnica y la declaratoria de prevaloración que acompañan a su propuesta, ya sean originales o copias cuya baja documental no afecte el quehacer institucional de esa dependencia, situación que quedará a cargo y bajo la estricta responsabilidad del servidor público que tramite la disposición final.

3.- Que para posteriores solicitudes de baja documental es necesario atender los considerandos señalados en el Dictamen núm. 0211.

Aprovecho la oportunidad de enviarle un cordial saludo.

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

  
**CLAUDIA LOPEZ IGLESIAS**

OCT 31



**DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS**  
**ACTA DE BAJA DOCUMENTAL**



Núm. 0447

Conforme al análisis del inventario de baja, la ficha técnica de prevaloración y la declaratoria de prevaloración del archivo vencido de la Oficina de Inspección en Sanidad Agropecuaria en Manzanillo, Colima, dependiente del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimenticia, de los años 1981, 1988 al 2007, y -----

**CONSIDERANDO**

PRIMERO. Que de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de disposición documental vigente de la dependencia productora, 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 B00.06.03.02.-0006/2013 de fecha 21 de noviembre de 2013, suscrito por la Lic. Norma Patricia Arroyo Toledo, Coordinadora de Archivos, del inventario de baja documental anexo de 50 fojas, la ficha técnica de prevaloración y la declaratoria de prevaloración firmada por el Lic. Carlos A. Islas González, Responsable del Archivo de Concentración, la Lic. Norma Patricia Arroyo Toledo, Coordinadora de Archivos y el Lic. Armando César López Amador, Director de Inspección en Puertos, Aeropuertos y Fronteras, dése de baja el archivo vencido de la Oficina de Inspección en Sanidad Agropecuaria en Manzanillo, Colima, dependiente del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimenticia, integrado por documentación administrativa en original de los años 1981, 1988 al 2007 con un peso aproximado de 3,450 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 16 días del mes de octubre 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



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



Núm. 0211

Conforme a la revisión del inventario de baja documental anexo de 50 fojas, la ficha técnica de prevaloración y la declaratoria de prevaloración en los que se consigna la documentación generada por la Oficina de Inspección en Sanidad Agropecuaria en Manzanillo, Colima, dependiente del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, integrada por las series documentales administrativas en originales: acciones en vigilancia en materia de inspección fitozoosanitaria (verificaciones, supervisiones, inspecciones, monitoreo, etc), certificados de importación y de exportación de los años 1981, 1988 al 2007 con un peso manifestado por el área generadora de aproximadamente 3,450 kilogramos, con oficio de solicitud de dictamen de valoración documental núm. B00.06.03.02.-0006/2013 de fecha 21 de noviembre de 2013.

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 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.
- *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.
- *Acuerdo por el que se emiten el Manual Administrativo de Aplicación General en la 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 deroga 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 del Órgano 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 06 de octubre de 2014; Artículo 25, fracciones I, X y XI.
- *Catálogo de disposición documental 2013, Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria*; Dirección General de Administración e Informática, Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, Coordinación de Archivos, (Versión 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 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 están registradas en el Catálogo de disposición documental vigente de la dependencia, las cuales ya cumplieron la vigencia establecida en el mismo.

TERCERO. Que para posteriores solicitudes de baja documental es necesario que el oficio de solicitud señale el nombre de la unidad que tramita la baja documental, de conformidad con lo establecido en el numeral decimonoveno de los Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de acuerdo con el procedimiento 6.9 Destino Final, Actividad 22 del Manual Administrativo de Aplicación General en las Materias de Transparencia y de Archivos.

CUARTO. Que para posteriores solicitudes de baja documental es indispensable que el oficio de solicitud señale la ubicación física donde se encuentra el material documental, 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 oficio de solicitud señale el número telefónico 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.

SEXTO. Que para posteriores solicitudes de baja documental es indispensable que el inventario señale el número consecutivo de cajas, paquetes o legajos que conforma el inventario, como se indica en la página 11 del Instructivo para el trámite de baja documental de archivos del Gobierno Federal.

SÉPTIMO. Que para posteriores solicitudes de baja documental es indispensable que el inventario señale el número consecutivo que indique cada uno de los expedientes al interior de las cajas, paquetes o legajos, como se indica en la página 11 del Instructivo para el trámite de baja documental de archivos del Gobierno Federal.

OCTAVO. Que existe contradicciones en la documentación presentada, ya que en la ficha técnica de prevaloración y la declaratoria de prevaloración se señala que “[...] son originales y documentos soportes en fotocopias que reflejan en su mayoría los folios de los documentos que se darán de baja [...]”, y en el inventario en la columna de “DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO” se señala como “originales de certificados”.

NOVENO. Que para posteriores solicitudes de baja documental es necesario que la ficha técnica señale el fundamento legal de las funciones o atribuciones que dieron origen a la documentación que contienen los archivos dispuestos para baja, como se indica en la página 15 del Instructivo para el trámite de baja documental de archivos del Gobierno Federal.

DÉCIMO. Que para posteriores solicitudes de baja documental se deberá señalar en la ficha técnica, la metodología de valoración aplicada, como se indica en la página 15 del Instructivo para el trámite de baja documental de archivos del Gobierno Federal.

DÉCIMO PRIMERO. Que la documentación propuesta para baja no tiene 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 16 de octubre de 2014.

DICTAMINÓ



ABIGAIL LILIANA HERNÁNDEZ GÓMEZ

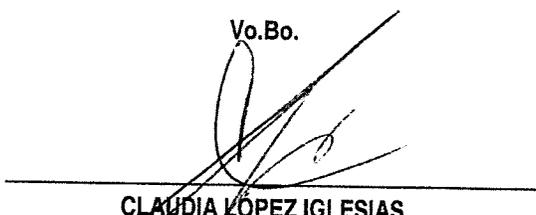
COORDINÓ



LOURDES GABRIELA RAMÍREZ SOTELO

JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ARCHIVOS DEL GOBIERNO FEDERAL

Vo.Bo.



CLAUDIA LÓPEZ IGLESIAS

DIRECTORA DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS