DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

Núm. 0631/15

Conforme al análisis de los inventarios de baja documental, ficha técnica de prevaloración y la declaratoria de prevaloración del archivo vencido de la Oficina de Inspección de Sanidad Agropecuaria en Cancún, Quintana Roo adscrita a la Dirección de Inspección en Puertos, Aeropuertos y Fronteras de la Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria dependiente del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria de los años 1993 a 2008 y -

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de disposición documental de 2014, las series documentales cuya baja se promueve cumplieron con el plazo de conservación y no poseen valores primarios ni secundarios.

SEGUNDO. Que las series documentales analizadas no merecen ser incorporadas al acervo de la Unidad de Archivo Histórico de la Institución o del Archivo General de la Nación, ni ameritan ser reproducidas 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 núm. B00.06.03.02.-C.A.032/2014 de fecha 28 de julio de 2014, suscrito por el Lic. Carlos Alberto Islas González, Coordinador de Archivos; de los inventarios de baja documental anexos de 77 fojas, la ficha técnica de prevaloración y la declaratoria de prevaloración firmada por el MVZ Vladimir Iván Ortiz Vallejo, Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad Administrativa; por el Lic. Armando César López Amador, Director de Inspección en Puertos, Aeropuertos y Fronteras y el Lic. Carlos A. Islas González, Coordinador de Archivos; dese de baja el archivo vencido de la Oficina de Inspección de Sanidad Agropecuaria en Cancún, Quintana Roo, adscrita a la Dirección de Inspección en Puertos, Aeropuertos y Fronteras de la Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria dependiente del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, integrado por documentación administrativa en original y copia de los años 1993 a 2008 en 123 expedientes que contienen 10,848 certificados de importación, 7,204 actas de inspección a barcos, 17,545 actas de retención, 10,266 actas de destrucción, 13,348 actas de comisariato, 1,398 certificados de exportación y 12 actas de guarda custodia contenidos en 41 cajas con un peso aproximado de 615 kilogramos equivalentes a 12.3 metros lineales. -

ARTÍCULO 2º. Gírese la solicitud correspondiente para operar la baja 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 Ing. Eduardo Molina Núm. 113, Col. Penitenciaría, Del. Venustiano Carranza, C.P. 15280, Ciudad de México, al 01 día del mes de abril de 2016. -

Autoriza por el Archivo General de la Nación

CLAUDIA LÓPEZ IGLESIAS
Directora del Sistema Nacional de Archivos

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

CLI/JFBS*fav

FICHA: 2041/2014.

DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

DICTAMEN DE DESTINO FINAL

Núm. 0631/15

Conforme a la revisión de los inventarios de baja documental anexos de 77 fojas, la ficha técnica de prevaloración y la declaratoria de prevaloración en los que se consigna la documentación producida por la Oficina de Inspección de Sanidad Agropecuaria en Cancún, Quintana Roo adscrita a la Dirección de Inspección en Puertos, Aeropuertos y Fronteras de la Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria dependiente del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, integrada por las series documentales administrativas en original y copia: 3S.4 Acciones de vigilancia en materia de inspección fitozoosanitaria (verificaciones, supervisiones, inspecciones, monitoreo, etc.) y 3S.5 Certificados de importación y de exportación de los años 1993 a 2008 en 123 expedientes que contienen 10,848 certificados de importación, 7,204 actas de inspección a barcos, 17,545 actas de retención, 10,266 actas de destrucción, 13,348 actas de comisariato, 1,398 certificados de exportación y 12 actas de guarda custodia con un peso manifestado por el área generadora de aproximadamente 615 kilogramos, con oficio de solicitud de dictamen de destino final núm. B00.06.03.02.-C.A.032/2014 de fecha 28 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.

- *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 del Poder Ejecutivo Federal;* publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03 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.

- *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 2014, Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria; Dirección General de Administración e Informática, Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, Coordinación de Archivos, Archivo de Concentración e Histórico.*

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, la ficha técnica de prevaloración y la declaratoria de prevaloración presentan las firmas autógrafas de las autoridades correspondientes que los validan conforme al *Instructivo para el trámite de baja documental de archivos del Gobierno Federal* (Instructivo).

SEGUNDO. Que las series documentales propuestas para baja se encuentran registradas en el Catálogo de disposición documental vigente de la Institución, las cuales ya cumplieron con el plazo de conservación establecido en el mismo.

TERCERO. Que de conformidad con lo manifestado en la ficha técnica de prevaloración por el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, la documentación se encuentra en buen estado de conservación, entendiéndose que no está en los supuestos de documentación siniestrada o que por sus condiciones represente un riesgo sanitario.

CUARTO. Que el oficio de solicitud deberá indicar la denominación del área donde se encuentra el material documental: archivo de trámite o archivo de concentración según corresponda, así como la ubicación física del archivo (página 10 del Instructivo).

QUINTO. Que el oficio de solicitud deberá proporcionar el número telefónico del responsable del área coordinadora de archivos (página 10 del Instructivo).

SEXTO. Que los inventarios de baja documental deberán indicar en el encabezado de todas las fojas que corresponden a inventarios de baja documental, debido a que se identificó que las hojas de cierre no lo indican (Artículo 19, fracción III, inciso C de la Ley Federal de Archivos; Procedimiento 6.11 – Formatos de archivo del Manual Administrativo de Aplicación General en las Materias de Transparencia y de Archivos).

SÉPTIMO. Que los inventarios de baja documental deberán incorporar en el encabezado solo un número de folio en cada foja debido a que se observó que incluye dos números los cuales causan confusión (página 11 del Instructivo).

OCTAVO. Que los inventarios de baja documental deberán incorporar el número identificador de cada caja, paquete o legajo según corresponda (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).

NOVENO. Que los inventarios de baja documental deberán incorporar en una columna adicional el número de cada expediente (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).

DÉCIMO. Que en las hojas de cierre de los inventarios de baja documental deberán proporcionar correctamente la descripción de los cargos de los servidores públicos que firman los documentos, evitando el uso de abreviaturas o siglas (página 11 del Instructivo).

DÉCIMO PRIMERO. Que los inventarios de baja documental deberán cancelar los espacios en blanco para evitar que sean utilizados indebidamente; sin embargo, se identificó que algunos espacios en blanco se cancelaron con tinta, por ejemplo: los folios 07, 10 y 11, situación que le resta legalidad a los documentos presentados.

DÉCIMO SEGUNDO. Que la ficha técnica de prevaloración deberá proporcionar en el apartado "funciones o atribuciones" el nombre del ordenamiento jurídico donde se establecen las facultades de la unidad administrativa que generó la documentación propuesta para baja mencionando el artículo y fracción, así como la fecha de publicación en el Diario Federal de la Federación (página 15 del Instructivo).

DÉCIMO TERCERO. Que la ficha técnica de prevaloración deberá explicar en el apartado "metodología de valoración" el método aplicado para llevar a cabo la valoración documental (página 15 del Instructivo).

DÉCIMO CUARTO. Que de conformidad con los plazos de conservación de la documentación propuesta para baja, han prescrito los valores primarios y no posee valores secundarios de acuerdo con el Catálogo de disposición documental de 2014 del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.

DÉCIMO QUINTO. Que para posteriores solicitudes de dictamen de destino final correspondientes a baja documental el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria deberá evitar incurrir en las omisiones e inconsistencias señaladas en los considerandos del cuarto al décimo tercero del presente dictamen, de lo contrario el Archivo General de la Nación se reservará el derecho de autorizar las siguientes solicitudes de conformidad con la normatividad vigente.

Por lo antes expuesto, se tiene a bien emitir el siguiente:

DICTAMEN

Con base en el análisis de los inventarios de baja documental y los documentos de prevaloración presentados, así como la aplicación de la normatividad institucional vigente, la solicitud para determinar el destino final de la documentación correspondiente a baja documental SI PROCEDE.

Ciudad de México, a 01 de abril de 2016

DICTAMINÓ

FELIPE ALVARADO VELÁZQUEZ

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

COORDINÓ

JOSÉ FERNANDO BRENES SÁNCHEZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

Vo.Bo.

CLAUDIA LÓPEZ IGLESIAS
DIRECTORA DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

*CLI/JFBS*fav* *FICHA: 2041/2014.*