SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS
OFICIO NÚM. "DSNA/0260/12"
EXPEDIENTE NÚM. 17S.3.1.15.2.4.75/12
ASUNTO: Dictamen de Valoración Documental
México D.F., a 17 de febrero de 2012.

C.P. ADALBERTO LEGORRETA GUTIERREZ
COORDINADOR GENERAL DE ARCHIVOS
COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA 0969
PRESENTE

En atención a su oficio **DIA/CGA/039/2011** de fecha **15 de Septiembre de 2011**, en el que solicita se dictamine el destino final de la documentación perteneciente a la **Secretaría de Desarrollo Académico y de Capacitación,** 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.

Con base en las atribuciones que concede a este Archivo General de la Nación, el Artículo 48º, Fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de julio de 2002, y el Artículo 6° del Reglamento del Archivo General de la Nación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de abril de 1946 entregamos un original del **Acta de Baja Documental Núm. 0010,** misma que le autoriza a proceder formalmente conforme a los criterios que se describen a continuación.

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 para enviarle un cordial saludo.

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
UNIDAD ADMINISTRATIVA

FEB 29 11 33 AM 2012
OFICINA DE CORRESPONDENCIA
DESPACHADO

ATENTAMENTE

LIC. ARACELI JUANA ALDAY GARCÍA
DIRECTORA DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

DSNA/AJAG/gra.

Ficha 0075/2012

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

Núm. 0010

Analizado el inventario de baja, la ficha técnica y la declaratoria de prevaloración del archivo vencido de la **Secretaría de Desarrollo Académico y de Capacitación,** dependiente del **Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica,** de los años **1981, 1982 y 1984 a 2001.** ----------

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental vigente, las series documentales cuya baja se promueve 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 reproducido 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 48, fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de julio de 2002, y el Articulo 6° del *Reglamento del Archivo General de la Nación*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de abril de 1946 dictar la siguiente:

DECLARATORIA

ARTÍCULO 1º. Con las formalidades de rigor y a instancia del oficio **DIA/CGA/039/2011** de fecha **15 de septiembre de 2011,** suscrito por el **C.P. Adalberto Legorreta Gutiérrez, Director de Infraestructura y Adquisiciones y Coordinador General de Archivos del Conalep,** del inventario anexo de **177** fojas, la ficha técnica de prevaloración y la declaratoria de prevaloración firmada por la **Ing. Claudia I. Guevara Imanzón, Coordinadora del Archivo de Concentración de Conalep** y el **Lic. Tomás Pérez Alvarado, Secretario de Desarrollo Académico y de Capacitación,** dése de baja el archivo vencido de la **Secretaría de Desarrollo Académico y de Capacitación,** dependiente del **Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica,** integrado por **documentación administrativa, legal y fiscal en original y copias,** de los años **1981, 1982 y 1984 a 2001,** con un peso aproximado de **3,686** 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 adicionan, reforman y derogan las disposiciones del diverso por el que se emitió el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia;* (Diario Oficial de la Federación del 27 de julio de 2011), apercibidos de que conducirse con falsedad ante una autoridad administrativa en ejercicio de sus 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 **08** días del mes de **febrero** de **2012.** ----------

Autoriza por el Archivo General de la Nación

PODER EJECUTIVO FEDERAL
MÉXICO

SECRETARIA DE GOBERNACION
ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

ARACELI ALDAY GARCÍA
Directora del Sistema Nacional de Archivos

AAG/LGRS/JCGL

FICHA: 0075/2012

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

DICTAMEN DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Núm. 0010

Conforme a la revisión del inventario anexo de **177** fojas, la ficha técnica de prevaloración y la declaratoria de prevaloración en los que se consigna la documentación generada por la **Secretaría de Desarrollo Académico y de Capacitación,** dependiente del **Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica,** integrada por las **series documentales administrativas en original y copias:** proyectos de trabajo, pagos; las **series documentales administrativas en original:** ofertas educativas, actas administrativas, manuales, capacitación, bitácoras, encuestas; las **series documentales administrativas en copias:** lineamientos y normatividad, estudios, comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios, software, contratos y convenios, formatos, evaluaciones y autoevaluaciones, correspondencia general, informes, estudios, inventarios, programas de presupuesto, reuniones, actividades cívicas, culturales y deportivas, estímulos, congresos, convenios y eventos, comité de bienes muebles, comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios, nóminas, control de gestión, equipamiento, plantilla de personal, guías técnicas, atención a programas federales, acreditación de centros de evaluación, administración de presupuesto, programa operativo anual (POA), constancias de nombramientos, baja o asignación de remuneraciones, adquisiciones y licitaciones, informes institucionales, reforma académica, evaluación, seguimiento y control de programas de formación académica, indicaciones de gestión; la **serie documental administrativa y fiscal en copias:** viáticos; **las series documentales administrativas y legales en copias:** estructuras orgánicas, reportes; las **series documentales legales en copias:** auditorias, comité técnico de la reforma académica; de los años **1981, 1982 y 1984 a 2001,** con un peso aproximado de **3,686** kilogramos, con oficio de solicitud de dictamen de valoración documental núm. **DIA/CGA/039/2011** de fecha **15 de septiembre de 2011.**

De conformidad con el Artículo 6° del *Reglamento del Archivo General de la Nación,* publicado en el Diario Oficial el 13 de abril de 1946, que señala la atribución de la persona designada por la Dirección del Archivo para dictaminar sobre el valor histórico de la documentación considerada como patrimonio nacional, y la conveniencia de su destrucción o enajenación; así como del Artículo 48, fracción II del *Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de julio de 2002, que otorga al Archivo General de la Nación la atribución de establecer los lineamientos para analizar, valorar y disponer del destino final de la documentación liberada por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, 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; última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de mayo de 2009; Articulo 3°.

- *Decreto por el que se reforma el diverso que crea el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica;* publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1978; última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de agosto de 2011.

- *Acuerdo DG-O5/DCAJ-05/SPDI-O1/2007, por el cual se emite el Manual General de Organización del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica;* 29 de junio de 2007; Apartado 1.9.1, Numeral 12; Funciones de la Dirección de Infraestructura y Adquisiciones.

- *Estatuto Orgánico del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica;* publicado en el Diario Oficial de la Federación el 09 de noviembre de 2000; Titulo II, Capítulo I, Artículo 20 y Capítulo V, Artículo 41; atribuciones de la Secretaría de Administración y la Dirección de Infraestructura y Adquisiciones.

- *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; Capítulo III, de la Conservación de Archivos; Lineamiento Decimonoveno.

- *Decreto por el que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República, las unidades administrativas de la Presidencia de la República y los órganos desconcentrados donarán a titulo gratuito a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, el desecho de papel y cartón a su servicio cuando ya no les sean útiles;* publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de febrero de 2006; Articulo 1°.

- *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.

.....

- El Archivo General de la Nación por la atribución normativa de establecer los lineamientos para analizar, valorar y disponer del destino final de la documentación liberada de la Administración Pública 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 el inventario, la ficha técnica y la declaratoria de prevaloración presentan las firmas de las autoridades correspondientes que los validan conforme al "Instructivo para el trámite y control de bajas de documentación del gobierno federal".

SEGUNDO. Que las series documentales propuestas para baja están registradas en el Catálogo de Disposición Documental vigente, las cuales ya cumplieron la vigencia establecida en el mismo.

TERCERO. Que de acuerdo a lo señalado en la ficha técnica de prevaloración, las siguientes series documentales registradas en el inventario, no se le aplica la columna de conservación o muestreo como se señala en el Catálogo de Disposición Documental vigente, ya que se encuentran en copias*: estructuras orgánicas, reuniones, lineamientos y normatividad, estudios, comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios, software, reuniones, guías técnicas, evaluaciones y autoevaluaciones, programa-presupuesto, auditorias, constancias de nombramientos baja y/o asignación de remuneraciones, programas operativos anuales, informes institucionales, reforma académica, comité técnico de la reforma académica, evaluación, seguimiento y control de los programas de formación académica, indicadores de gestión, equipamiento, atención a programas federales .*

CUARTO. Que en el inventario no se localizaron expedientes del año 2002; por lo que el periodo cronológico correcto es de los años 1981, 1982 y 1984 a 2001, y no de 1981, 1982 y 1984 a 2002 como se menciona en el oficio de solicitud y hoja de cierre del inventario.

QUINTO. Que la documentación propuesta no tiene valor primario ni secundario.

Se tiene a bien concluir el siguiente:

DICTAMEN

Con base al análisis del inventario 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 08 de febrero de 2012.

REVISÓ

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

Vo.Bo.

ARACELI ALDAY GARCÍA
DIRECTORA DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

AAG/LGRS/JULIO CÉSAR GARCÍA DE LEÓN. *FICHA: 0075/2012.*