



SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN  
DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS  
Departamento de Archivos del Gobierno Federal  
N° de Oficio: DSNADAGF/257/05  
N° de Expediente: FO01/SF01179/SE0215.2.42631/05

ASUNTO: Dictamen de Valoración Documental.

México, D.F., a 14 de noviembre de 2005.

LIC. MANUEL GARCÍA ALVAREZ  
Director de Infraestructura y Adquisiciones  
Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica  
Presente.

5266

En atención a sus oficios DIA/189/2005 de fecha 17 de febrero de 2005, DIA/1427/2005 de fecha 12 de agosto de 2005 y DIA/473/2005 de fecha 24 de octubre de 2005, en los que solicita su dictamen el destino final de la documentación perteneciente a las Unidades Administrativas: Dirección General, Secretaría de Desarrollo Académico y Capacitación, Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional, Secretaría de Servicios Institucionales, Contraloría Interna, Dirección Corporativa de Informática y Comunicaciones, Dirección Corporativa de Asuntos Jurídicos, Dirección de Infraestructura y Adquisiciones, Secretaría de Administración, le comunico que una vez efectuado el análisis de su inventario consideramos viable su baja definitiva. No obstante que se cumple el Tercer Considerando del Dictamen de Baja Documental Núm. 239 que se anexa.

Con base en las atribuciones que concede a este Archivo General de la Nación, el Artículo 49º, Fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de julio de 2002, entregamos dos originales del Acta de Baja Documental núm. 385, mismo que le autoriza a proceder formalmente conforme a los criterios que se detallan a continuación.

- 1.- Que se cumplan los tiempos establecidos por la normatividad de esa dependencia, para los diferentes asuntos de que trata la documentación.
- 2.- Que sea exclusivamente la documentación que se relaciona en el inventario que acompaña a su propuesta, ya sean originales o copias cuya baja no afecte al quehacer institucional de esa dependencia, situación que quedará a cargo y bajo la estricta responsabilidad del servidor público que autorice la deposición final.

Aprovecho la oportunidad para enviarle en cordial saludo.

ATENTAMENTE  
LA DIRECTORA

ARACELI ALDAY GARCIA



AAGLRS/0502A

FOU: 372, 2062 y 2811.

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN  
CIVIL, LEGAL Y DE LA NACION  
JURADO ELECTORAL

el 15 2 07 PM '05

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN  
D.E.S.P.A.C.H.A.D.O



# ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

Núm. 205

Voto al inventario de baja que constituye el archivo vencido de las Unidades Administrativas: Dirección General, Secretaría de Desarrollo Académico y Capacitación, Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional, Secretaría de Servicios Institucionales, Contraloría Interna, Dirección Corporativa de Informática y Comunicaciones, Dirección Corporativa de Asuntos Jurídicos, Dirección de Infraestructura y Adquisiciones, Secretaría de Administración, dependientes del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, de los años 1970 a 1998 y 2000.-----

## CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Vigencias de la Dependencia productora, los documentos cuya baja se promueve no poseen valores administrativos, legales, fiscales o históricos.

SEGUNDO. Que ninguno de los expedientes revisados merece ser incorporado al acervo de la Unidad de Acervo Histórico de la Dependencia o del Archivo General de la Nación, ni merece ser reproducido en otro tipo de soporte antes de efectuar la baja a que se refiere la presente ACI; y

TERCERO. Que ninguno de los expedientes 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 el 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, dictar la siguiente:

## DECLARATORIA

ARTÍCULO 1º. Con las formalidades de rigor y a instancia de los oficios DIA18032666 de fecha 17 de febrero de 2005 y DIA18032666 de fecha 12 de agosto de 2005 suscritos por el Ing. José Alejandro Cárdena Garza, Director de Infraestructura y Adquisiciones y Coordinador General de Archivos, y DIA14733666 de fecha 24 de octubre de 2006, suscrito por el Lic. Manuel García Álvarez, Director de Infraestructura y Adquisiciones, síse de baja el archivo vencido de las Unidades Administrativas: Dirección General, Secretaría de Desarrollo Académico y Capacitación, Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional, Secretaría de Servicios Institucionales, Contraloría Interna, Dirección Corporativa de Informática y Comunicaciones, Dirección Corporativa de Asuntos Jurídicos, Dirección de Infraestructura y Adquisiciones, Secretaría de Administración, dependientes del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, integrado por documentación administrativa en original y copias, de los años 1970 a 1998 y 2000, con un peso aproximado de 166,240 kilogramos que se consignen en inventario anexo de 182 fojas.-----

ARTÍCULO 2º. Girase la solicitud correspondiente para cubrir 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).

Toda en el Archivo General de la Nación, en la Dirección del Sistema Nacional de Archivos, con domicilio en Eduardo Molina y Albatillos, Col. Penitenciaría Ampliación, C.P. 10360, México, D.F., a los 14 días del mes de noviembre de 2005.-----

Autoriza por el Archivo General de la Nación

ARACELI ALDAY GARCÍA

Directora del Sistema Nacional de Archivos

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
SECRETARÍA DE GOBIERNO DE LA NACIÓN



# ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

Núm. 200

Visto el inventario de baja que conforma el archivo vencido de las Unidades Administrativas: Dirección General, Secretaría de Desarrollo Académico y Capacitación, Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional, Secretaría de Servicios Institucionales, Contraloría Interna, Dirección Corporativa de Informática y Comunicaciones, Dirección Corporativa de Asuntos Jurídicos, Dirección de Infraestructura y Adquisiciones, Secretaría de Administración, dependencias del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, de los años 1970 a 1998 y 2000.....

## CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Vigencias de la Dependencia productora, los documentos cuya baja se promueve no poseen valores administrativos, legales, fiscales o históricos.

SEGUNDO. Que ninguno de los expedientes revisados merece ser incorporado al acervo de la Unidad de Archivo Histórico de la Dependencia o del Archivo General de la Nación, el amista ser reproducido en otro tipo de soporte antes de efectuar la baja a que se refiere la presente acta; y

TERCERO. Que ninguno de los expedientes 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 el Archivo General de la Nación el Artículo 48, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de julio de 2002, dictar lo siguiente:

## DECLARATORIA

ARTÍCULO 1º. Con las formalidades de rigor y a instancia de los oficios DIA11802005 de fecha 17 de febrero de 2005 y DIA10272005 de fecha 12 de agosto de 2005 autorizados por el Ing. José Alejandro Dávila Garza, Director de Infraestructura y Adquisiciones y Coordinador General de Archivos, y DIA14732005 de fecha 24 de octubre de 2005, autorizó por el Lic. Manuel García Álvarez, Director de Infraestructura y Adquisiciones, deca de baja el archivo vencido de las Unidades Administrativas: Dirección General, Secretaría de Desarrollo Académico y Capacitación, Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional, Secretaría de Servicios Institucionales, Contraloría Interna, Dirección Corporativa de Informática y Comunicaciones, Dirección Corporativa de Asuntos Jurídicos, Dirección de Infraestructura y Adquisiciones, Secretaría de Administración, dependencias del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, integrado por documentación administrativa en original y copia, de los años 1970 a 1998 y 2000, con un peso aproximado de 158,249 kilogramos que se consignan en inventario anexo de 152 fojas.....

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).

Dada en el Archivo General de la Nación, en la Dirección del Sistema Nacional de Archivos, con domicilio en Eduardo Molina y Alarcón, Col. Ponferrada Ampliación, C.P. 16000, México, D.F., a los 14 días del mes de noviembre de 2005.....

Autoriza por el Archivo General de la Nación



SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN  
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

ARACELI MORALES GARCÍA

Directora del Sistema Nacional de Archivos



Documentación generada por las Unidades Administrativas: Dirección General, Secretaría de Desarrollo Académico y Capacitación, Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional, Secretaría de Servicios Institucionales, Contraloría Interna, Dirección Corporativa de Informática y Comunicaciones, Dirección Corporativa de Asuntos Jurídicos, Dirección de Infraestructura y Adquisiciones, Secretaría de Administración, dependientes del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, integrada por documentación administrativa original: correspondencia, solicitudes, oficios, relaciones, reportes, planes y programas de trabajo y de estudio, directorios, visitas, manuales, material didáctico y escrito, antologías de lecturas, material bibliográfico, minutas, manuales, inscripciones; documentación administrativa copias; documentación que respalda la obtención de instalaciones provisionales y terrenos para la apertura de plantales reconvertidos y cedulas de control de activos fijos, contratos y recibos de fondo flotante y fondo fijo, balances de comprobación, facturas, pólizas de egresos, ingresos, diario y cheques, estados financieros, información contable y financiera de plantales, nóminas, conciliaciones bancarias, presupuestos, fajas de efectivo, comprobación de viáticos, contratos documentos contables, declaraciones anuales, inventarios físicos, convenios, actas de entrega recepción; de los años 1970 a 1998 y 2000, con un peso aproximado de 156,349 kilogramos, que se consignaron en inventario anexo de 152 fajas, con oficio de referencia DIA/160/2005 de fecha 17 de febrero de 2005, DIA/1027/2005 de fecha 12 de agosto de 2005 y DIA/1473/2005 de fecha 24 de octubre de 2005.

De conformidad con 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, que otorga al Archivo General de la Nación la atribución de establecer los inventarios para analizar, valorar y disponer del destino final de la documentación liberada por las dependencias y unidades de la Administración Pública Federal, y de acuerdo a las:

**DISPOSICIONES NORMATIVAS**

- 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, Título Decimosexto, de la Conservación de Archivos.
- 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 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.

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** Que el inventario, la Ficha Técnica de Preváloration y la Declaratoria de Preváloration cuentan con las firmas autógrafas de las autoridades correspondientes que los validan.

**SEGUNDO.** Que no se detectaron en la relación de inventario los años 1952 a 1959 y 1999 por lo que el período definitivo de la documentación propuesta para baja es de 1970 a 1998 y 2000 y no como lo señalan el oficio de solicitud y la hoja de clima.

**TERCERO.** Que se detectaron en las relaciones de inventario expedientes que solo se refieren a "documentación voria" y "documentación que respalda la obtención de instalaciones provisionales y terrenos para la apertura de plantales" los cuales no indican la tipología documental y se pide evitarlos para futuras solicitudes de baja.

**CUARTO.** Que la documentación no tiene valor histórico, contable y/o legal.

Se tiene a bien concluir el siguiente:

**DICTAMEN**

Con base al análisis del inventario presentado y a la aplicación de la normatividad institucional vigente, la solicitud para baja definitiva de la documentación **SI PROCEDE.**