



Núm. de oficio: DSN/SDD/1647/2019

Núm. de expediente: 2S.6/8/0028/2019

Asunto: Toma conocimiento de la eliminación de DCAI.

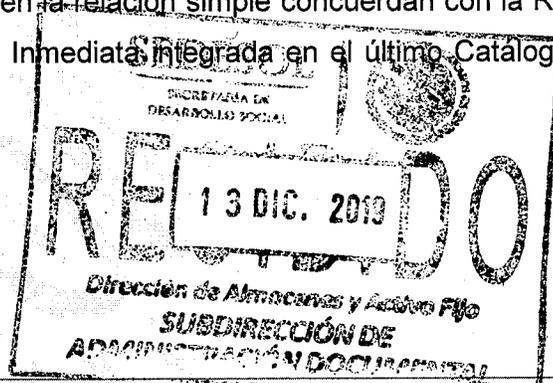
Ciudad de México a 28 de noviembre de 2019.

**LAURA E. PANIAGUA HERNÁNDEZ  
EN SUPLENCIA POR AUSENCIA DEL TITULAR  
DE LA DIRECCIÓN DE ALMACENES Y ACTIVO FIJO  
Y RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS  
SECRETARÍA DE BIENESTAR  
PRESENTE.**

2433

En atención al oficio núm. 411.DGRM/DAA/117/2019 de fecha 23 de mayo de 2019, mediante el cual la Secretaría de Bienestar comunicó al Archivo General de la Nación (AGN) haber realizado la eliminación de documentación de comprobación administrativa inmediata (DCAI) de la Dirección de Ingreso Capacitación y Desarrollo.

Con base en el numeral décimo noveno, vigésimo y vigésimo primero de los "Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal", el procedimiento 5.2.1.2 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" y la página 30 y 31 del "Acuerdo por el que se emiten los criterios técnicos para el destino final de documentos: baja documental", el Archivo General de la Nación, después de analizar el oficio de notificación, la relación simple y el acta administrativa, informa que los tipos documentales incluidos en la relación simple concuerdan con la Relación de Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata integrada en el último Catálogo de Disposición Documental validado por el AGN.



2...



- 2 -

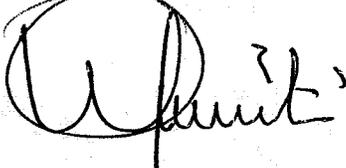
Se toma conocimiento de la eliminación de documentos de comprobación administrativa inmediata y se les recuerda que *“Dar aviso al AGN del evento, no exime de la responsabilidad de los servidores públicos que custodian, conservan y resguardan dicha documentación y/o de los efectos que pudieran derivarse de esa acción conforme al marco jurídico aplicable”*.

Por último, se exhorta a la Secretaría de Bienestar a que se apegue a los elementos señalados en la normatividad vigente y al último Catálogo de Disposición Documental validado por el AGN.

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

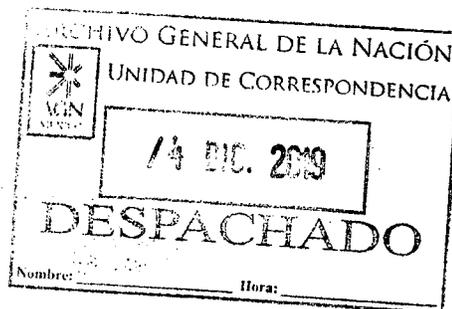
**ATENTAMENTE**

**DIRECTORA DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS**



**MIREYA QUINTOS MARTÍNEZ**

  
MQM/EJG\*malj



FICHA:1351/2019.



**ACTA ADMINISTRATIVA DE DISPOSICIÓN FINAL DE LOS  
 DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA**

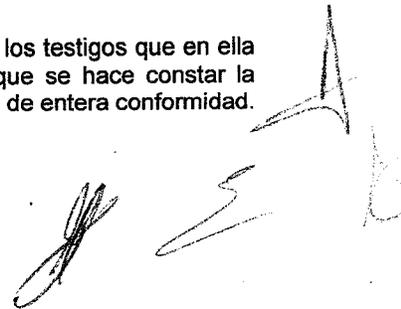
En la Ciudad de México, siendo las 13 horas del día 09 del mes de mayo del año 2019, en las instalaciones de la Secretaría de Desarrollo Social sito Av. Paseo de la Reforma n. 51 piso 5 Col Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P 06030 y reunidos los CC. Edmar Iván Evangelista Meneses Director General Recursos Humanos, Francisco de Asís Fradique García Cuellar y Santa Cruz, Representante del Órgano Interno de Control, Lic. Laura E Paniagua Hernández Encargada de despacho de Almacenes y Activo Fijo y del Área Coordinador de Archivos, Lic. Alberto Contreras Huerta Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección General de Recursos Humanos, para hacer constar y dar fe del destino final (eliminación) de la documentación de comprobación administrativa inmediata contenidas en 5 cajas, con un peso aproximado de 100 kilogramos y longitud aproximada de 2.50 metros lineales.

Con fundamento en lo establecido en el apartado 5.2.1.2 Eliminación de Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata 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 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de mayo de 2017, el apartado Documentación de comprobación administrativa inmediata del Instructivo para el trámite de baja documental de archivos del Gobierno Federal con fecha de actualización 24 de agosto de 2012, así como el numeral vigésimo y vigésimo primero de los Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal.

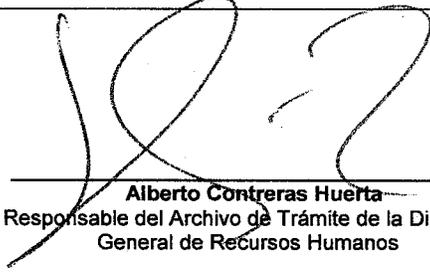
De acuerdo al Catálogo de Disposición Documental de la Secretaría de Desarrollo Social 2018, se enlistan los conceptos que definen la Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata y/o de Apoyo Informativo generada por la Dirección General de Recursos Humanos:

DOCUMENTACIÓN DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA			VIGENCIA DOCUMENTAL
No.	CONCEPTO	DESTINO FINAL	Los plazos de conservación se cuentan a partir de la fecha de cierre del expediente
1	Acumulación de copias y fotocopias que sirven de control	Eliminación	1 año
2	Acuses de recibo de correspondencia entregada a las Unidades Administrativas (copias simples) Los originales se encuentran debidamente glosados en el expediente correspondiente;		

Con lo anterior se da por terminada la presente acta administrativa, ante la presencia de los testigos que en ella intervinieron, ratificando la presente acta administrativa en todo su contenido, por lo que se hace constar la disposición final de la documentación de comprobación administrativa inmediata, firmando de entera conformidad.



FIRMAS

 <hr/> <p><b>Edmar Iván Evangelista Meneses</b> Director General de Recursos Humanos</p>	 <hr/> <p><b>Francisco de Asís Fradique García Cuellar y Santa Cruz</b> Representante del Órgano Interno de Control</p>
 <hr/> <p><b>Laura E Paniagua Hernández</b> Encargada de despacho de Almacenes y Activo Fijo y del Área Coordinador de Archivos</p>	 <hr/> <p><b>Alberto Contreras Huerta</b> Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección General de Recursos Humanos</p>