



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Oficio núm. 411.DGRM.-

00965

Oficialía Mayor
Dirección General de Recursos Materiales

México, D. F., a 18 de octubre de 2012.

Dra. Aurora Gómez Galvarriato Freer
Directora General del Archivo General de la Nación
Eduardo Molina y Albañiles S/N
Col. Penitenciaría Ampliación
Del. Venustiano Carranza C.P. 15350
Presente.

Me permito someter a la autorización del Archivo General de la Nación, a su cargo, la baja documental de los archivos que a continuación se describen:

- Documentación en originales de los Programas Sociales a cargo de las Subdelegación de Desarrollo Social y Humano, de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio y de Administración de la Delegación SEDESOL en el Estado de Tlaxcala.
- El periodo cronológico de la documentación que se presenta para su dictamen es de 1985 a 1999.
- El peso aproximado de la documentación es de 5,496 Kilogramos.
- La documentación se encuentra en el Archivo de Concentración Central de la SEDESOL, ubicado en Calzada México-Xochimilco 5713, Colonia La Noria Tepepan, C. P. 16020, Delegación Xochimilco, México, D.F.
- De acuerdo al periodo cronológico, han prescrito los valores primarios de la documentación.
- Responsable del Archivo de Concentración Central, Francisco Miranda Ayala, teléfono 53 28 50 00 ext. 57709.

Agradeciendo la atención que se sirva dar al presente, le envío un cordial saludo.

Atentamente
El Director General

[Firma]
Lic. Rodolfo Aguilar Stone

Anexos: 29 Originales de Inventarios de Baja Documental.

3 Originales de Declaratorias de Prevaloración de Archivos Institucionales.

3 Originales de Fichas Técnica de Prevaloración para Baja Documental.

6 Copias de Oficios Núm. 149.-780.-000754, 149.-720.730/SDSH/000787, 149.-780.-000756, 149.-750/111/000789, 149.-780.-000757 y 149.-780.-000791, de fechas 05, 15 y 16 de marzo de 2012.

3 Cuadros Resumen de Inventarios de Baja Documental, por Subdelegación.

C.c.p. MVZ.-Germán de la Garza Estrada.- Oficial Mayor del Ramo.-Presente.

Lic. Samuel Martínez Aceves.- Jefe de la Unidad de Coordinación de Delegaciones.- Presente.

Lic. Clara Torres López.- Delegada de la Secretaría de Desarrollo Social en el Estado de Tlaxcala.- Presente.

Lic. Verónica Pérez Montaña.- Directora de Gestión Institucional de la Dirección General Adjunta de Análisis y Enlace con 2012 Delegaciones.- Presente.

Arq. Agustín Castilla Hernández.- Director de Almacenes y Activo Fijo.- Presente.

Francisco Miranda Ayala.- Subdirector de Administración Documental.- Presente.

RAS/ACH/FMA

Edificio Sede, Paseo de la Reforma 116, col. Juárez, del. Cuauhtémoc. México, D. F. 06600
t 5328 5000 www.sedesol.gob.mx

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD DE COORDINACIÓN DE DELEGACIONES
RECIBIDO
2012 OCT 19 PM 2:09

[Firma]
[Firma]

DIRECCIÓN DE ALMACENES Y ACTIVO FIJO
RECIBIDO
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL



Mano: p/su oficina



DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS
OFICIO NÚM. "DSNA/0352/13"
EXPEDIENTE NÚM. 17S.3.1/8/3226/12
ASUNTO: Dictamen de Valoración Documental.
México, D.F., a 22 de marzo de 2013.

"2013, Año de la Lealtad Institucional y
Centenario del Ejército Mexicano"

C. HUMBERTO RENE ISLAS CORTES
DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
PRESENTE

1162

En atención a su oficio 411.DGRM.-000965 de fecha 18 de octubre de 2012, en el que solicita se dictamine el destino final de la documentación perteneciente a la Delegación Tlaxcala (Subdelegación de Desarrollo Social y Humano, Subdelegación de Desarrollo Urbano y Ordenación Territorial y Subdelegación de Administración), 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 44, Fracciones VI y VII de la Ley Federal de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de enero de 2012, entregamos un original del Acta de Baja Documental Núm.1233, 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 de enviarle un cordial saludo.



ATENTAMENTE

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

1/1

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
UNIDAD ADMINISTRATIVA
Aer 10 1 00 PM 1011
FICHA: 3226/2012



DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

ACTA DE BAJA DOCUMENTAL



Núm.1233

Analizados los inventarios de baja, las fichas técnicas y las declaratorias de prevaloración del archivo vencido de la **Delegación Tlaxcala (Subdelegación de Desarrollo Social y Humano, Subdelegación de Desarrollo Urbano y Ordenación Territorial y Subdelegación de Administración)**, dependiente de la **Secretaría de Desarrollo Social**, de los años **1985 a 1999**. -----

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 reproducida 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 las atribuciones que le da al Archivo General de la Nación el Artículo 44, Fracciones VI y VII de la *Ley Federal de Archivos*, publicada 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 **411.DGRM.-000965** de fecha **18 de octubre de 2012**, suscrito por el Lic. **Rodolfo Aguilar Stone**, **Director General de Recursos Materiales**, de los inventarios anexos de **64** fojas, las fichas técnicas de prevaloración y las declaratorias de prevaloración firmadas por las **autoridades correspondientes**, dése de baja el archivo vencido de la **Delegación Tlaxcala (Subdelegación de Desarrollo Social y Humano, Subdelegación de Desarrollo Urbano y Ordenación Territorial y Subdelegación de Administración)**, dependiente de la **Secretaría de Desarrollo Social**, integrado por **documentación administrativa en original y copias, a excepción de la señalada en el Considerando Quinto del Dictamen de Valoración Documental anexo núm. 1241**, de los años **1985 a 1999**, con un peso aproximado de **5,340.2** kilogramos. -----

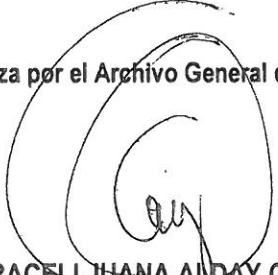
ARTÍCULO 2º. Gírese la solicitud correspondiente para operar la baja como patrimonio nacional de la documentación de referencia ante el área de control de bienes muebles o equivalente de esa dependencia, para que intervenga de acuerdo con las *Normas Generales para el registro, afectación, disposición final, y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada* (Diario Oficial de la Federación del 30 de diciembre de 2004) y *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 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. Penitenciaria Ampliación, C.P. 15350, México, D.F.**, a los **22** días del mes de **marzo** de **2013**. -----

Autoriza por el Archivo General de la Nación



SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN


ARACELI JUANA ALDAY GARCÍA
Directora del Sistema Nacional de Archivos



Conforme a la revisión de los inventarios anexos de 64 fojas, las fichas técnicas de prevaloración y las declaratorias de prevaloración en los que se consigna la documentación generada por la **Delegación Tlaxcala (Subdelegación de Desarrollo Social y Humano, Subdelegación de Desarrollo Urbano y Ordenación Territorial y Subdelegación de Administración)**, dependiente de la **Secretaría de Desarrollo Social**, integrada por las **series documentales administrativas en original y copias**: programa de empleo temporal, vivienda rural, recursos humanos; la **serie documental administrativa y legal en original y copia**: recursos materiales; de los años **1985 a 1999**, con un peso aproximado de **5,340.2** kilogramos, con oficio de solicitud de dictamen de valoración documental núm.**411.DGRM.-000965** de fecha **18 de octubre de 2012**.

De conformidad con el Artículo 44, Fracciones VI y VII de la *Ley Federal de Archivos*, publicada 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 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.
- *Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social*; publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio de 2004; Capítulo V, Artículo 10, Fracción XXIX, De las Atribuciones de la Oficialía Mayor; y Capítulo VIII, Artículo 32, De las Atribuciones de la Dirección General de Recursos Materiales; última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de julio de 2009.
- *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 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 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.
- 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 ejercicio de funciones, constituye delito y se sanciona con pena privativa de la libertad.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que los inventarios, las fichas técnicas y las declaratorias 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, las cuales ya cumplieron la vigencia establecida en el mismo.

TERCERO. Que la declaratoria de prevaloración menciona la aplicación del Catálogo de Disposición 2009, lo que contraviene a lo establecido en el "Instructivo para el trámite de baja documental de archivos del gobierno federal" que en las páginas 11 y 18 establece la aplicación sin excepción alguna el Catálogo de Disposición vigente al año 2012.

CUARTO. Que para posteriores solicitudes de baja es indispensable cancelar los espacios en blanco de los inventarios debido al mal uso que pueda darse a los mismos.

QUINTO. Que de acuerdo a lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental vigente la serie "20.B.4.D.149.2 Recursos Materiales" es de valor administrativo y legal, y no sólo administrativo como se menciona en los inventarios de la Subdelegación de Administración.

SEXTO. Que en los inventarios se localizó documentación de valor legal, por lo que el valor correcto de la documentación cuya baja se promueve es **administrativa y legal**, y no sólo administrativa como se menciona en el oficio de solicitud, fichas técnicas, declaratorias de prevaloración e inventarios.

SÉPTIMO. Que se localizaron en los inventarios pertenecientes a la Subdelegación de Administración los siguientes expedientes en original, **mismos que deben de ser exceptuados de la baja** y ser previamente autorizados por la Unidad de Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública: "Nóminas de personal de base y de confianza enero a diciembre (1989)"; "Nómina de personal de base octubre, noviembre y diciembre (1988)"; "Nómina de enero a diciembre del personal de base (caja 1, 1991)"; "Nómina de pago de enero a diciembre de personal de honorarios (caja 1, 1992)"; "Nóminas (caja 2 completa)"; "Estados de cuenta del personal de base y nóminas de estímulo económico programa niños solidaridad (caja 2, 1994)"; "Nóminas de pago de 488 prestadores de servicio social, Nóminas del personal de base de enero a diciembre 2 paquetes, Nóminas del programa niños de solidaridad 2 paquetes, Nóminas del programa viveros, pólizas de cheques (caja 3, 1994)"; "Nómina del personal de estímulos de recompensa programa solidaridad (Caja 2 completa, 1996)"; "Nóminas del personal de confianza de enero a diciembre (caja 3 completa, 1996)"; "Nóminas del personal de honorarios de enero a diciembre (caja 4 completa, 1996)"; "Facturas de compras (caja 6, 1996)"; "Nóminas (4 expedientes, caja 1, 1997)"; "Nómina de pago del personal de base enero a diciembre y nómina de pago del programa PROGRESA (caja 2, 1998)"; "Nómina y pólizas de cheque del programa maestros jubilados, tomo I y II (caja 3, 1998)"; "Nóminas del programa maestros jubilados de diferentes municipios (caja 3, 1998)"; "Factura de compra de equipo de cómputo, factura del teléfono celular del C. Delegado Dr. Mario Corona Salas, facturas de programas de compra de gasolina para delegación y facturas del pago de servicio telefónico de la secretaria (caja 5, 1998)"; "Facturas de pago de consumo de agua y energía eléctrica (caja 7, 1998)"; "Nóminas de pago y reintegros de intereses de estados de cuenta de la secretaría, facturas pagadas a los diferentes proveedores y pólizas de cheques de proveedores y prestadores de servicios (caja 8, 1998)"; "Comprobantes de cuotas sindicales y nóminas (4 expedientes), (caja 1, 1999)"; "Facturas pagadas por la delegación del ramo XXVI" (caja 3, 1999)"; "Pólizas de cheque del programa de CORETT piso (caja 4, 1999)".

OCTAVO. Derivado de lo señalado en el considerando anterior, el peso de la documentación que se autoriza para baja es de **5,340.2** kilogramos, y no los 5,496 que se mencionan en el oficio de solicitud.

NOVENO. Que se localizaron en los inventarios pertenecientes a la Subdelegación de Administración los siguientes expedientes en original, los cuales de pertenecer a la serie "Expedientes Personales" deben exceptuarse de la baja y ser conservados en el Archivo Histórico por cincuenta años como se establece en el Catálogo de Disposición Documental vigente: "Expedientes del personal que prestó servicios en el programa Pronasol y Solidaridad (cajas núm. 1, años 1992 y 1993 y caja 2, 1994)"; "Expediente de personal de la oficina de recursos materiales (caja 4, 1998)".

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

Se tiene a bien concluir el siguiente:

DICTAMEN

Con base al análisis de los inventarios 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 22 de marzo de 2013.

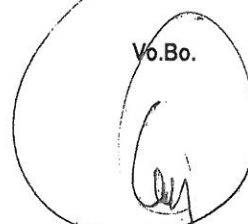
REVISÓ



LOURDES GABRIELA RAMÍREZ SOTELO

JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ARCHIVOS DEL GOBIERNO FEDERAL

Vb.Bo.



ARACELI JUANA ALDAY GARCÍA

DIRECTORA DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS