

“2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y SEGURIDAD NACIONAL
SECRETARÍA GENERAL
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS
Oficio SG/CA/7.3.1/014/2017
Ciudad de México, a 30 de enero de 2017

Nombre de institución:	SECRETARÍA GENERAL
Colección de expedientes:	SECRETARÍA GENERAL
Clase de expedientes:	SECRETARÍA GENERAL
Fecha de expedientes:	SECRETARÍA GENERAL
Procedencia:	SECRETARÍA GENERAL
Procedencia Legal:	SECRETARÍA GENERAL
Procedencia de personal:	SECRETARÍA GENERAL
Clasificación:	SECRETARÍA GENERAL
Procedencia Legal:	SECRETARÍA GENERAL
Fecha de expedientes:	SECRETARÍA GENERAL
Fecha y lugar de expedientes:	SECRETARÍA GENERAL
Fecha y lugar de expedientes:	SECRETARÍA GENERAL

DRA. MARÍA DE LAS MERCEDES DE VEGA ARMIJO
DIRECTORA GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Presente.

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

- **Dependencia:** Centro de Investigación y Seguridad Nacional, Unidad de Administración, Finanzas y Desarrollo Humano.
- **Periodo cronológico:** 2004 - 2013.
- **Contenido y peso aproximado:** 22 expedientes contenidos en 3 cajas, con un peso aproximado de 60 kilogramos.
- **Denominación del área y ubicación:** Archivo de Concentración. Camino Real a Contreras No. 35, Col. La Concepción, C.P. 10840, Delegación La Magdalena Contreras, Ciudad de México. Teléfono 56-24-39-50.
- **Valor documental:** Archivos con valor administrativo en originales y copias cuya vigencia ha concluido, de conformidad con el Catálogo de Disposición Documental.

Asimismo, se anexan como soporte para la baja, la Ficha Técnica de Prevaloración, la Declaratoria de Prevaloración de archivos con firmas y rúbricas originales e inventario de baja documental que consta de 3 fojas.

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

ATENTAMENTE
COORDINADORA DE ARCHIVOS



SEGURIDAD NACIONAL. En cualquier transferencia justificada del presente oficio se deberá testar el nombre, área, firma y cargo del remitente.

"La estructura orgánica y el directorio de servidores públicos del CISEN están clasificados como reservados en términos de lo previsto por el artículo 110, fracciones I y V de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP). La referida reserva ha sido confirmada por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, de conformidad con las resoluciones emitidas en los Recursos de Revisión RDA 5348/15 y su acumulado RDA 5349/15, así como el RDA 6666/15. Por lo cual no se puede otorgar acceso a dicha información y mucho menos divulgarla, bajo la premisa de incurrir en los supuestos previstos en los artículos 210, 211 y 214 fracción IV del Código Penal Federal; 186 fracción IV y 202 de la LFTAIP; 8 fracción V y 9 inciso b) de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y demás disposiciones legales que resulten aplicables."



DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

ACTA DE BAJA DOCUMENTAL



Núm. 0015/17

Conforme al análisis del inventario de baja, ficha técnica de prevaloración y declaratoria de prevaloración del archivo vencido de los años 2004 a 2013 de la Unidad de Administración, Finanzas y Desarrollo Humano dependiente del Centro de Investigación y Seguridad Nacional, y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de disposición documental 2014 del Centro de Investigación y Seguridad Nacional, las series documentales cuya baja se promueve cumplieron con su 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 documental 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 confiere 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. SG/CA/7.3.1/014/2017 de fecha 30 de enero de 2017, suscrito por la C. [Redacted] Responsable del Área Coordinadora de Archivos del CISEN; del inventario de baja anexo de 01 foja simple y 01 fojas con anverso y reverso dando un total de 03 páginas, la ficha técnica de prevaloración y la declaratoria de prevaloración firmadas por la C. [Redacted], Responsable del Área Coordinadora de Archivos del CISEN; dése de baja el archivo vencido de la Unidad de Administración, Finanzas y Desarrollo Humano dependiente del CISEN, integrado por las series documentales administrativas en original y copia de los años 2004 a 2013 integrada en 22 expedientes contenidos en 03 cajas con un peso aproximado de 60 kilogramos equivalentes a 1.2 metros lineales.

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 entidad, 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 que tiene por objeto emitir las Disposiciones generales en las materias de archivos y transparencia para la Administración Pública Federal y su Anexo Único (Diario Oficial de la Federación del 03 de marzo de 2016), 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, a 20 días del mes de abril de 2017.

Autoriza por el Archivo General de la Nación



[Firma manuscrita]

CLAUDIA LÓPEZ IGLESIAS

Directora del Sistema Nacional de Archivos

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN



DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

DICTAMEN DE DESTINO FINAL



Núm. 0015/17

Conforme a la revisión del inventario de baja anexo de 01 foja simple y 01 fojas con anverso y reverso dando un total de 03 páginas, ficha técnica de prevaloración y declaratoria de prevaloración en los que se consigna la documentación producida por la Unidad de Administración, Finanzas y Desarrollo Humano dependiente del Centro de Investigación y Seguridad Nacional (CISEN), integrada por las series documentales administrativas en original y copia con claves alfanuméricas 10C.03 – Auditoría y 11C.04 – Programas y proyectos en materia de información y evaluación, con periodo documental 2004 a 2013 en 22 expedientes contenidos en 03 cajas con un peso manifestado por la unidad administrativa productora de aproximadamente 60 kilogramos con oficio de solicitud de dictamen de destino final núm. SG/CA/7.3.1/014/2017 de fecha 30 de enero de 2017.

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 las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo Federal, así como de emitir el dictamen de destino final 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*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de marzo de 2002, Artículo 8, Fracción V (última reforma publicada 18 de diciembre de 2015).
- *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*; publicados en el Diario Oficial de la Federación el 03 de julio de 2015; Lineamiento Noveno, fracción II.
- *Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo Federal*, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 16 de marzo de 2016 y vigente a partir del 17 de septiembre de 2016.
- *Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones generales en las materias de archivos y transparencia para la Administración Pública Federal y su Anexo Único* publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03 de marzo de 2016. Procedimiento 5.2.2.3 - Destino final.
- *Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos* publicado en el Diario Oficial de la Federación el 04 de mayo de 2016; Lineamiento Vigésimo Primero.
- *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.
- *Instructivo para el trámite de baja documental de archivos del Gobierno Federal* (Instructivo), con fecha de actualización 24 de agosto de 2012, Acuerdo 2.3/10.
- *Catálogo de disposición documental 2014* del Centro de Investigación y Seguridad Nacional.

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 las Dependencias y Entidades 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 de acuerdo con el numeral trigésimo segundo, fracción II de los Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final la documentación de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo Federal, la documentación propuesta para baja cumplió con el plazo de conservación establecido en el Catálogo de disposición documental 2014 del Centro de Investigación y Seguridad Nacional.

SEGUNDO Que de conformidad con lo manifestado en la ficha técnica de prevaloración por la Unidad de Administración, Finanzas y Desarrollo Humano dependiente del Centro de Investigación y Seguridad Nacional, la documentación se encuentra en buen estado de conservación entendiéndose así, que no presenta daños por siniestro o que por sus condiciones implique un riesgo sanitario.

TERCERO Que en el oficio de solicitud de dictamen de destino final se debió incorporar el logotipo de la Entidad, debido a que únicamente proporciona el logotipo a la cual se encuentra subordinada (Manual de Identidad Gráfica 2013 – 2018 del Gobierno de la República y de sus Dependencias).

CUARTO Que en el oficio de solicitud de dictamen de destino final se debió señalar que han prescrito los valores primarios de la documentación, debido a que no mencionan la prescripción de los mismos, (página 10 del Instructivo).

QUINTO. Que en el oficio de solicitud de dictamen de destino final se debió proporcionar el número telefónico del responsable del área coordinadora de archivos, debido a que no indica dicho dato (página 10 del Instructivo).

SEXTO Que en el inventario de baja se debió incorporar el logotipo de la Entidad, debido a que únicamente proporciona el logotipo a la cual se encuentra subordinada (Procedimiento 5.7 – Formatos para la Gestión Documental del Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones generales en las materias de archivos y transparencia para la Administración Pública Federal y su Anexo Único; y página 11 del Instructivo).

SÉPTIMO Que en el inventario de baja se debió nombrar al área coordinadora de archivos como la instancia que tramita el destino final de la documentación (Procedimiento 5.2.2.3 – Destino Final, Actividad 11 del Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones generales en las materias de archivos y transparencia para la Administración Pública Federal y su Anexo Único; y página 11 del Instructivo).

OCTAVO. Que en la declaratoria de prevaloración se debió incorporar el logotipo de la Entidad, debido a que únicamente proporciona el logotipo a la cual se encuentra subordinada (Procedimiento 5.7 – Formatos para la Gestión Documental del Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones generales en las materias de archivos y transparencia para la Administración Pública Federal y su Anexo Único; y página 18 del Instructivo).

NOVENO Que en la declaratoria de prevaloración se debió señalar correctamente los valores primarios de la documentación, debido a que se observó que menciona el valor administrativo y legal, sin embargo, el Catálogo de disposición documental de esa Institución menciona que las series documentales propuestas para baja poseen únicamente valor administrativo (Procedimiento 5.7 – Formatos para la Gestión Documental del Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones generales en las materias de archivos y transparencia para la Administración Pública Federal y su Anexo Único; y página 18 del Instructivo).

DÉCIMO. Que en la ficha técnica de prevaloración se debió incorporar el logotipo de la Entidad, debido a que únicamente proporciona el logotipo a la cual se encuentra subordinada (Procedimiento 5.7 – Formatos para la Gestión Documental del Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones generales en las materias de archivos y transparencia para la Administración Pública Federal y su Anexo Único).

DÉCIMO PRIMERO. Que en la ficha técnica de prevaloración se debió citar correctamente en el apartado "funciones o atribuciones" el ordenamiento jurídico donde se establecen las facultades de la unidad administrativa que genere la documentación propuesta para baja, mencionando el artículo y fracción, así como la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación (Procedimiento 5.7 – Formatos para la Gestión Documental del Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones generales en las materias de archivos y transparencia para la Administración Pública Federal y su Anexo Único y página 15 del Instructivo).

DÉCIMO SEGUNDO. Que la documentación propuesta para baja ha prescrito los valores primarios y no posee valores secundarios de conformidad con el Catálogo de disposición documental 2014 del Centro de Investigación y Seguridad Nacional.

DÉCIMO TERCERO. Que para posteriores solicitudes de dictamen de destino final, el Centro de Investigación y Seguridad Nacional, deberá evitar incurrir en las omisiones e inconsistencias señaladas en los considerandos del tercero al décimo primero del presente dictamen, de lo contrario el Archivo General de la Nación se reservará el derecho de autorizar o no las siguientes solicitudes de dictamen de destino final.

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

DICTAMEN

Con base en el análisis del inventario de baja documental y los documentos de prevaloración presentados, así como la aplicación de la normatividad vigente, la solicitud de dictamen de destino final para determinar la baja definitiva de la documentación como patrimonio nacional **SÍ PROCEDE**.

Ciudad de México a 20 de abril de 2017



DICTAMINÓ

COORDINÓ

MARÍA LIZBEHT MEZA VALENCIA

ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN

CLAUDIA LÓPEZ IGLESIAS
DIRECTORA DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

Vo.Bo.

CLAUDIA LÓPEZ IGLESIAS
DIRECTORA DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

3/3

CLIJ/BS/mmv

FICHA: 0372/2017

Area que clasifica: Area Coordinadora de Archivos.
Identificación del documento: Acta de Baja Documental.
Partes o Secciones clasificadas y paginas: 12 palabras y 1 firma; 2 hojas.
Fundamento legal: Artículo 110, fracciones I y V de la LFTAIP.
Motivación: Información relacionada con la estructura y directorio del CISEN.
Firma del titular del área y de quien clasifica:

Fecha y número de la resolución mediante la cual se aprobó la versión pública: CT/051/2018, de fecha 13 de marzo de 2018.