



DIRECCIÓN DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO NACIONAL



DICTAMEN DE DESTINO FINAL

Núm. 0003/2020

Conforme al análisis del inventario de baja integrado por el anexo de 8 fojas con anverso y reverso y dando un total de 16 páginas, la ficha técnica de prevaloración y la declaratoria de prevaloración, en los que se consigna la documentación producida por el Departamento de Contabilidad adscrito a la Dirección de Administración dependiente del Instituto de Ecología, A.C., integrada por las series documentales con valor contable en original sin código de clasificación archivística: pólizas de diario, pólizas de egresos, pólizas ingresos, conciliaciones bancarias y recibos de nómina, correspondientes a los ejercicios 2001 a 2004 conformada por 53 expedientes contenidos en 211 cajas con un peso aproximado de 3,304.80 kilogramos con oficio de solicitud de dictamen de destino final núm. INECOL/CA/001/2020 de fecha 28 de enero de 2020 y contar con el oficio de autorización núm. 309-A-II-316/2019 del 12 de diciembre de 2019, emitido por la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

De conformidad con el Artículo 106 fracción VI de la Ley General de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018, que señala la atribución del Archivo General de la Nación emitir el dictamen de destino final para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal, así como el Artículo 31 fracción I del Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación, y de acuerdo con las:

DISPOSICIONES NORMATIVAS

- *Ley Federal de Procedimiento Administrativo*; publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de agosto de 1994, reforma del 18 de mayo de 2018.
- *Ley General de Responsabilidades Administrativas*; publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016, reforma del 13 de abril de 2020.
- *Ley General de Archivos*; publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018, Artículo 106 fracción VI y Tercero transitorio.
- *Reglamento de la Ley Federal de Archivos*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de mayo de 2014, Artículo 2 fracciones I, III y VI, Artículo 10 fracción I.
- *Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación*; publicado en el Diario Oficial de la Federación el 05 de febrero de 2020, Artículo 31 fracción I.
- *Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal*; publicados en el Diario Oficial de la Federación el 3 de julio de 2015, Lineamiento Noveno fracción II.



DIRECCIÓN DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO NACIONAL



DICTAMEN DE DESTINO FINAL

- *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, Lineamiento Trigésimo segundo.*
- *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; 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 4 de mayo de 2016, Lineamiento Vigésimo primero.*
- *Lineamientos a que se Sujetará la Guarda, Custodia y Plazo de Conservación del Archivo Contable Gubernamental; publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de agosto de 1998.*
- *Norma de Archivo Contable Gubernamental NACG 01; Disposiciones Aplicables al Archivo Contable Gubernamental, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; vigente a partir del 1 de enero de 2019.*
- *Acuerdo por el que se emiten los Criterios técnicos para el destino final de documentos: baja documental; con fecha 27 de noviembre de 2018, Versión 2 (Criterios).*

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, lo anterior con fundamento en el Artículo 214, fracciones III y IV, en relación con el numeral 212 párrafo primero, del Código Penal Federal.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la solicitud de dictamen de destino final correspondiente a baja documental por el Departamento de Contabilidad adscrito a la Dirección de Administración dependiente del Instituto de Ecología, A.C., presenta copia del inventario de baja debidamente sellado por la Unidad de Contabilidad Gubernamental (UCG) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), original de la ficha técnica de prevaloración, original de la declaratoria de prevaloración, copia del oficio de autorización y copia de la Cédula de Control de Baja de Archivo Contable



DIRECCIÓN DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO NACIONAL



DICTAMEN DE DESTINO FINAL

Original Gubernamental de la UCG de la SHCP, mismos que contienen las firmas autógrafas y, en su caso, las rúbricas de las autoridades que los validan conforme a las disposiciones jurídicas aplicables (Procedimiento 5.2.2.3.2 – Baja documental contable 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 las páginas 26 y 27 de los Criterios).

SEGUNDO. Que las series documentales descritas en el inventario de baja, ficha técnica de prevaloración y declaratoria de prevaloración se encuentran en original, las cuales han cumplido con los plazos de conservación establecidos en los Lineamientos a que se Sujeta la Guarda, Custodia y Plazo de Conservación del Archivo Contable Gubernamental, la NACG 01.- Norma de Archivo Contable Gubernamental (Lineamiento Trigésimo segundo fracción I 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 5.2.2.3.2 – Baja documental contable 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 15 de los Criterios).

TERCERO. Que la solicitud de dictamen de destino final cuenta con la copia del oficio de autorización núm. 309-A-II-316/2019 del 12 de diciembre de 2019 y copia de la Cedula de Control de Baja de Archivo Contable Original Gubernamental emitidos por la UCG de la SHCP, debidamente firmados y rubricados, mismos que le autorizan para dar de baja la documentación contable en original correspondiente al ejercicio 2001 a 2004 (Procedimiento 5.2.2.3.2 – Baja documental contable 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 las páginas 26 y 27 de los Criterios).

CUARTO. Que de conformidad con lo manifestado en la ficha técnica de prevaloración por el Responsable del Archivo de Contracción, la Responsable del Área Coordinadora de Archivos, el Jefe del Departamento de Contabilidad y el Titular de la Dirección de Administración dependientes del Instituto de Ecología, A.C., las series documentales descritas en el inventario de baja se encuentran en óptimo estado de conservación entendiéndose así que no presenta daños por siniestro o que por sus condiciones implique un riesgo sanitario (Lineamiento Décimo octavo, párrafo segundo de los Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal y las páginas 14 y 36 de los Criterios).

QUINTO. Que en la ficha técnica de prevaloración se debió indicar correctamente en el apartado "datos de los archivos" y en todos los documentos presentados, la cantidad total de metros lineales de documentación propuesta para baja, debido a que esa Institución señala 82.62 metros lineales para 3,304.80 kilogramos de documentación; sin embargo, el dato correcto es de 66.096 metros lineales el cual se calcula con base en el total de kilogramos multiplicados por el factor 0.02 (Procedimiento 5.2.2.3.1- Baja documental, Actividades 2, 5, 6 y 9 del Acuerdo que tiene por objeto emitir las



DIRECCIÓN DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO NACIONAL



DICTAMEN DE DESTINO FINAL

Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único y las páginas 14 de los Criterios). Por lo que este Organismo Descentralizado tomará como dato correcto este último, mismo que se citará en el Acta de baja documental.

SEXTO. Que en la ficha técnica de prevaloración en el apartado "metodología de valoración" se debió evitar mencionar que es de conformidad con el *Catálogo de Disposición Documental*, debido a que se identificó que la solicitud de baja documental está sustentada en la declaratoria de prevaloración con la NACG 01 por corresponder a documentación con valor contable y anterior a 2004 (Procedimiento 5.2.2.3.2 – Baja documental contable, Actividad 11 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). Cabe señalar que cuando esa dependencia proporcione información adicional deberá ser consistente en cada uno de los documentos propuestos para baja

SÉPTIMO. Que de conformidad con lo manifestado en la nota aclaratoria del inventario de baja documental contable del Instituto de Ecología A.C, autorizado y sellado por la UCG, las facturas y escrituras públicas originales que comprueban el gasto de inversión de los bienes muebles e inmuebles, respectivamente, se resguardan en la Subdirección de Bienes y Servicios conservándose hasta que se realiza la baja en el inventario de bienes muebles e inmuebles del INECOL, en apego al numeral 9 de la Norma de Archivo Contable Gubernamental (NACG 01).

OCTAVO. Que las series documentales propuestas para baja han prescrito su valor primario y no poseen valores secundarios de conformidad con los Lineamientos a que se Sujetará la Guarda, Custodia y Plazo de Conservación del Archivo Contable Gubernamental, la NACG 01.- Norma de Archivo Contable Gubernamental, el inventario de baja, declaratoria de prevaloración, ficha técnica de prevaloración, oficio de autorización de la Unidad de Contabilidad Gubernamental núm. 309-A-II-316/2019 del 12 de diciembre de 2019 y Cédula de Control de Baja de Archivo Contable Original Gubernamental, presentados por el Instituto de Ecología, A.C.

NOVENO. Que para posteriores solicitudes de dictamen de destino final, el área coordinadora de archivos del Instituto de Ecología, A.C., deberá evitar las omisiones e inconsistencias señaladas en los considerandos del quinto al sexto 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 que tramite ese Instituto.

DÉCIMO PRIMERO. Que es responsabilidad del sujeto obligado identificar, organizar, describir y conservar los documentos de los archivos producidos en el desarrollo de sus funciones y atribuciones dentro del Sistema Institucional de Archivos, lo que implica verificar la correcta valoración, revisión y cotejo de los expedientes propuestos para baja documental, así como la aplicación de los plazos de conservación y vigencias documentales establecidos en los Lineamientos a que se Sujetará la Guarda, Custodia y Plazo de Conservación del Archivo Contable Gubernamental y en la NACG 01.-



DIRECCIÓN DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO NACIONAL



DICTAMEN DE DESTINO FINAL

Norma de Archivo Contable Gubernamental, validado por el Archivo General de la Nación. Lo anterior, debido a que el servidor público responsable de cada sujeto obligado debe custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad, e impedir o evitar su sustracción, daño, eliminación, destrucción, ocultamiento o inutilización indebida. En ese sentido, en razón de que la actuación administrativa en un procedimiento se desarrolla con arreglo a los principios de legalidad y buena fe, el presente dictamen se emite con base en los datos proporcionados por el servidor público considerándolos válidos, en tanto no haya declaración en contrario por parte de la autoridad administrativa o jurisdiccional, según sea el caso, lo anterior conforme a los artículos 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 10, 11, fracción I y 16 de la Ley General de Archivos; 8, 9 primer párrafo y 13 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; así como Décimo noveno de los Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal.

Por lo antes expuesto y con fundamento en el numeral Vigésimo sexto fracción I de los Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal la solicitud de dictamen de destino final para determinar la baja definitiva de la documentación es **PROCEDENTE**.

Ciudad de México a 09 de octubre de 2020.

AUTORIZÓ

Vo. Bo.

**MIREYA QUINTOS MARTÍNEZ
DIRECTORA DEL DESARROLLO
ARCHIVÍSTICO NACIONAL**

**ERIKA JIMÉNEZ GARCÍA
SUBDIRECTORA DE DISPOSICIÓN
DOCUMENTAL**



**ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN**

DICTAMINÓ

CONSUELO BONILLA FLORES

FICHA: 0221/2020.