



DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS
OFICIO NÚM. "DSNA/0845/13"
EXPEDIENTE NÚM. 17S.3.1/7.3.23/0786/13
ASUNTO: Dictamen de Valoración Documental.
México, D.F., a 24 de junio de 2013.

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

C.P. ÓSCAR CÓRDOVA LÓPEZ
COORDINADOR GENERAL DE ARCHIVOS
NACIONAL FINANCIERA, S.N.C. BANCA DE DESARROLLO
PRESENTE

2419

En atención a su oficio **CGA-014/2013** de fecha **20 de marzo de 2013**, en el que solicita se dictamine el destino final de la documentación perteneciente a la **Caja General, Dirección de Contabilidad, Dirección de Crédito, Dirección de Evaluación y Seguimiento de Riesgos, FONAPAS, Dirección de Finanzas, Dirección Integral de Descuentos y Control de Cartera, Dirección de Presupuesto y Servicios, Dirección de Tesorería, Extinta Dirección Técnica para la Venta y Liquidación de Empresas, Gerencia de Crédito y Deuda al Exterior, Gerencia de Control Operativo de Mercados, Gerencia de Desarrollo de Planes de Negocio, Gerencia de Evaluación y Desarrollo Administrativo, Gerencia de Evaluación de Proyectos, Gerencia de Normatividad Contable, Gerencia de Operación de Organismos Multilaterales, Gerencia de Personal, Gerencia de Seguimiento y Evaluación, Planeación y Desarrollo de Personal, Secretaría de Consejo Directivo, Subdirección de Adquisiciones y Suministros, Subdirección de Información Técnica y Publicaciones, Subdirección Jurídica Internacional, Subdirección de Planeación y Control Presupuestal, Subdirección Regional de Fomento Ciudad de México, Subdirección de Servicios y Prestaciones al Personal, Subgerencia Fiduciaria de Desarrollo Bursátil, Subgerencia de Nóminas, Subgerencia de Prestaciones y Subsidios, Subgerencia de Suministros, Unidad de Financiamientos Especiales, Unidad de Fomento para la Empresa, Unidad de Formalización y Sañeamiento de Cartera Accionaria, Unidad de Organización, Unidad de Promoción Voluntaria de Nacional Financiera, A.C., Unidad de Seguimiento de Acuerdos e Información Crediticia, Unidad de Supervisión (IFNB), Unidad de Supervisión de Operación Crediticia, y Tesorería General**, 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. 0380**, 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

[Handwritten signature]

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

AJAG/LGRS/mlgn

FICHA:0786/2013

OFICINA DE CORRESPONDENCIA
DESPACHADO

JUN 26 2 37 PM 2013

SECRETARIA DE GOBERNACION
ARCHIVO GENERAL DE LA NACION
UNIDAD ADMINISTRATIVA



DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

ACTA DE BAJA DOCUMENTAL



Núm. 0380

Analizado el inventario de baja, la ficha técnica y la declaratoria de prevaloración del archivo vencido de la Caja General, Dirección de Contabilidad, Dirección de Crédito, Dirección de Evaluación y Seguimiento de Riesgos, FONAPAS, Dirección de Finanzas, Dirección Integral de Descuentos y Control de Cartera, Dirección de Presupuesto y Servicios, Dirección de Tesorería, Extinta Dirección Técnica para la Venta y Liquidación de Empresas, Gerencia de Crédito y Deuda al Exterior, Gerencia de Control Operativo de Mercados, Gerencia de Desarrollo de Planes de Negocio, Gerencia de Evaluación y Desarrollo Administrativo, Gerencia de Evaluación de Proyectos, Gerencia de Normatividad Contable, Gerencia de Operación de Organismos Multilaterales, Gerencia de Personal, Gerencia de Seguimiento y Evaluación, Planeación y Desarrollo de Personal, Secretaría de Consejo Directivo, Subdirección de Adquisiciones y Suministros, Subdirección de Información Técnica y Publicaciones, Subdirección Jurídica Internacional, Subdirección de Planeación y Control Presupuestal, Subdirección Regional de Fomento Ciudad de México, Subdirección de Servicios y Prestaciones al Personal, Subgerencia Fiduciaria de Desarrollo Bursátil, Subgerencia de Nóminas, Subgerencia de Prestaciones y Subsidios, Subgerencia de Suministros, Unidad de Financiamientos Especiales, Unidad de Fomento para la Empresa, Unidad de Formalización y Saneamiento de Cartera Accionaria, Unidad de Organización, Unidad de Promoción Voluntaria de Nacional Financiera, A.C., Unidad de Seguimiento de Acuerdos e Información Crediticia, Unidad de Supervisión (IFNB), Unidad de Supervisión de Operación Crediticia, y Tesorería General, dependientes de Nacional Financiera S.N.C. Banca de Desarrollo, de los años 1970 a 2001 y 2003.-----

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de acuerdo con lo establecido en el inventario, las series documentales cuya baja se promueve cumplieron con su vigencia y 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 la facultad 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 CGA-014/2013 de fecha 20 de marzo de 2013, suscrito por el C. Óscar Córdova López, Coordinador General de Archivos, del inventario anexo de 05 fojas, la ficha técnica y la declaratoria de prevaloración firmada por el C. David J. Valencia Alarcón, Encargado del Archivo de Concentración, dése de baja el archivo vencido de la Caja General, Dirección de Contabilidad, Dirección de Crédito, Dirección de Evaluación y Seguimiento de Riesgos, FONAPAS, Dirección de Finanzas, Dirección Integral de Descuentos y Control de Cartera, Dirección de Presupuesto y Servicios, Dirección de Tesorería, Extinta Dirección Técnica para la Venta y Liquidación de Empresas, Gerencia de Crédito y Deuda al Exterior, Gerencia de Control Operativo de Mercados, Gerencia de Desarrollo de Planes de Negocio, Gerencia de Evaluación y Desarrollo Administrativo, Gerencia de Evaluación de Proyectos, Gerencia de Normatividad Contable, Gerencia de Operación de Organismos Multilaterales, Gerencia de Personal, Gerencia de Seguimiento y Evaluación, Planeación y Desarrollo de Personal, Secretaría de Consejo Directivo, Subdirección de Adquisiciones y Suministros, Subdirección de Información Técnica y Publicaciones, Subdirección Jurídica Internacional, Subdirección de Planeación y Control Presupuestal, Subdirección Regional de Fomento Ciudad de México, Subdirección de Servicios y Prestaciones al Personal, Subgerencia Fiduciaria de Desarrollo Bursátil, Subgerencia de Nóminas, Subgerencia de Prestaciones y Subsidios, Subgerencia de Suministros, Unidad de Financiamientos Especiales, Unidad de Fomento para la Empresa, Unidad de Formalización y Saneamiento de Cartera Accionaria, Unidad de Organización, Unidad de Promoción Voluntaria de Nacional Financiera, A.C., Unidad de Seguimiento de Acuerdos e Información Crediticia, Unidad de Supervisión (IFNB), Unidad de Supervisión de Operación Crediticia, y Tesorería General, dependientes de Nacional Financiera S.N.C. Banca de Desarrollo, integrado por documentación administrativa en original y copia, de los años 1970 a 2001 y 2003, un peso aproximado de 3,375 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 el Acuerdo por el que se actualizan las Disposiciones Generales para la Transparencia y los Archivos de la Administración Pública Federal y el Manual Administrativo de Aplicación General en las Materias de Transparencia y de Archivos (Diario Oficial de la Federación del 23 de noviembre de 2012), 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. Penitenciaría Ampliación, C.P. 15350, México, D.F., a los 24 días del mes de junio de 2013. -----



SECRETARÍA DE GOBIERNO
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

Autoriza por el Archivo General de la Nación

ARACELI JUANA ALDAY GARCÍA
Directora del Sistema Nacional de Archivos



**DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL
DE ARCHIVOS**
DICTAMEN DE VALORACIÓN DOCUMENTAL



Núm. 0402

Conforme a la revisión del inventario anexo de 05 fojas, la ficha técnica de prevaloración y la declaratoria de prevaloración en los que se consigna la documentación generada por la Caja General, Dirección de Contabilidad, Dirección de Crédito, Dirección de Evaluación y Seguimiento de Riesgos, FONAPAS, Dirección de Finanzas, Dirección Integral de Descuentos y Control de Cartera, Dirección de Presupuesto y Servicios, Dirección de Tesorería, Extinta Dirección Técnica para la Venta y Liquidación de Empresas, Gerencia de Crédito y Deuda al Exterior, Gerencia de Control Operativo de Mercados, Gerencia de Desarrollo de Planes de Negocio, Gerencia de Evaluación y Desarrollo Administrativo, Gerencia de Evaluación de Proyectos, Gerencia de Normatividad Contable, Gerencia de Operación de Organismos Multilaterales, Gerencia de Personal, Gerencia de Seguimiento y Evaluación, Planeación y Desarrollo de Personal, Secretaría de Consejo Directivo, Subdirección de Adquisiciones y Suministros, Subdirección de Información Técnica y Publicaciones, Subdirección Jurídica Internacional, Subdirección de Planeación y Control Presupuestal, Subdirección Regional de Fomento Ciudad de México, Subdirección de Servicios y Prestaciones al Personal, Subgerencia Fiduciaria de Desarrollo Bursátil, Subgerencia de Nóminas, Subgerencia de Prestaciones y Subsidios, Subgerencia de Suministros, Unidad de Financiamientos Especiales, Unidad de Fomento para la Empresa, Unidad de Formalización y Saneamiento de Cartera Accionaria, Unidad de Organización, Unidad de Promoción Voluntaria de Nacional Financiera, A.C., Unidad de Seguimiento de Acuerdos e Información Crediticia, Unidad de Supervisión (IFNB), Unidad de Supervisión de Operación Crediticia, y Tesorería General, dependientes de Nacional Financiera S.N.C. Banca de Desarrollo, integrada por las series documentales en original: relaciones de cheques de caja y de viajero, minutarios de correspondencia, cortes de caja, cuestionarios, hojas de dotación para cajeros, relaciones de personal, reportes de abonos a cuenta de cheques, relación de saldos diarios, catálogos de firmas, circulares, normatividad fiduciaria, reportes de saldos, relaciones de auxiliares mensuales, cuadros de acumulación de capital e interés, consolidaciones de saldos, planes estratégicos, presupuestos de derrama, programas crediticios, recuperaciones de cartera, proyectos de avalúos, calificaciones de cartera, solicitudes de cobro, acuses de recibo, informes de reembolso de programas, resúmenes de pago a proveedores, relaciones de balance general, relaciones de balanza de comprobación, reporte de auxiliares, relaciones de pago a bancos, listados de asignaciones presupuestales, informes de comités, reportes de moneda de cambio, relación de estados financieros, informes de créditos al extranjero, reporte de cobranza mensual, flujo de efectivo semanal, avalúos, denuncias, conciliaciones, finiquitos, planes de trabajo, programas anuales de control, relaciones de pólizas, validación de cifras, listado de mayor general, relaciones de cuentas por liquidar, listados de pagarés, reportes de créditos al personal, informes de supervisión, controles de crédito, cuestionarios de personal, currículum vitae, solicitudes de empleo, planes de administración de riesgos, bases para licitación, cartas de aceptación, cédulas de registro, concursos, presupuestos, pruebas de diseño, reportes de agua, requisiciones, cartas de traspaso electrónico, análisis hipotecarios, autorizaciones de créditos, cartas de autorización de obra, colectas, consultas de avalúos, relaciones de pagarés, informes de amortización, instructivos, aportaciones a la casa del jubilado, terminaciones de créditos, calendarios de erogaciones, informes de gratificaciones, incentivos, fondo de ahorro, informes de donaciones, informes de venta de papel y madera, relaciones de estados de cuenta analíticos, controles de vacaciones, cédulas de crédito, peticiones de pago, inventarios, carpetas de acuerdos, relaciones de personal; series administrativas en copia: manuales, volantes de nómina, catálogos de cuentas, certificaciones, contratos de créditos refaccionarios, estados de cuenta, contratos de garantía, actas de asamblea, actas de comités, facturas, pólizas, fichas operativas, recibos de nómina, contratos de servicios profesionales; de los años 1970 a 2001 y 2003, con un peso aproximado de 3,375 kilogramos, con oficio de solicitud de dictamen de valoración documental núm. CGA-014/2013 de fecha 20 de marzo de 2013.

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 2003; Artículo 8°, Fracción V.
- *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 emiten las Disposiciones Generales para la Transparencia y los Archivos de la Administración Pública Federal y el Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y de Archivos*; publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, última reforma publicada en el DOF el 27 de julio de 2011.

- *Acuerdo por el que se actualizan las Disposiciones Generales para la Transparencia y los Archivos de la Administración Pública Federal y el Manual Administrativo de Aplicación General en las Materias de Transparencia y de Archivos*; publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de noviembre de 2012.
- *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 de la Junta 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 20 de septiembre de 2012, Artículo 26, Fracciones I y IX.
- *Catálogo de Disposición Documental*; Coordinación General de Archivos, Nacional Financiera, Banca de Desarrollo. (Versión Febrero de 2013).
- 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 el inventario, la ficha técnica y la declaratoria 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 en el inventario no se localizó documentación del año 2002 por lo que el periodo correcto de la documentación propuesta para baja es de **1970 a 2001 y 2003**.

TERCERO. Que la documentación propuesta para baja ya concluyó su plazo de conservación conforme se señala en el inventario y no posee valores primarios ni secundarios.

Se tiene a bien concluir el siguiente:

DICTAMEN

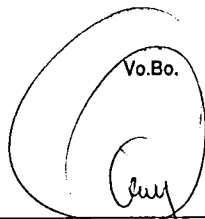
Con base al análisis del inventario y los documentos de prevaloración presentados, así como la aplicación de la normatividad institucional vigente, la solicitud para determinar la baja definitiva de la documentación como patrimonio nacional **SI PROCEDE**.

México, D.F., a 24 de junio de 2013.

REVISÓ



LOURDES GABRIELA RAMÍREZ SOTELO
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ARCHIVOS DEL GOBIERNO FEDERAL



ARACELI JUANA ALDAY GARCÍA
DIRECTORA DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS