



DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS
No. de oficio: "DSNA/1282/13"
No. de Expediente. 17S.3.1/7.3.23/1315/13
Asunto: Dictamen de Valoración Documental.

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

México, D. F., a 19 de septiembre de 2013.

C.P. ÓSCAR CÓRDOVA LÓPEZ
Coordinador General de Archivos
Nacional Financiera, S.N.C. Banca de Desarrollo
Presente

3562

En atención a su oficio **CGA-022/2013** de fecha **20 de mayo de 2013**, en el que solicita se dictamine el destino final de la documentación perteneciente a las Áreas Administrativas: FOGAIN (Departamento de Adquisiciones); FOGAIN (Regional Puebla); FOGAIN (Departamento de Administración de Personal); Fondo de Garantía y Fomento a la Industria Mediana y Pequeña (Gerencia de Recursos Humanos); FOGAIN (Dirección de Compras); FOGAIN Departamento de Planeación Financiera); FOGAIN (Departamento de Control de Redescuento); FOGAIN (Dirección de Crédito); FOGAIN (Dirección Financiera); FOGAIN (Gerencia de Tesorería); FOGAIN (Departamento de Servicios Generales); FOGAIN (Gerencia de Recursos Materiales); FOGAIN (Dirección de Administración y Sistemas); FOGAIN (Subdirección de Administración); FOGAIN (Gerencia de Servicios Internos); FOGAIN (Dirección Jurídica); FOGAIN (Gerencia de Cartera y Cobranza); FOGAIN (Gerencia de Estadísticas); FOGAIN (Gerencia de Contabilidad); FOGAIN (Subdirección de Sistemas y Departamento de Operación de Cómputo); FOGAIN (Gerencia de Biblioteca), 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. 0816**, 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
 La Directora

ARACELI JUANA ALDAY GARCÍA

AJAG/LGRS/lgrs

1/1

FICHA: 1315/2013

SECRETARÍA DE ECONOMÍA
 ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
 DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS
 SEP 25 2 24 PM 2013



**DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL
DE ARCHIVOS**
ACTA DE BAJA DOCUMENTAL



Núm. 0816

Analizado el inventario de baja, la ficha técnica y la declaratoria de prevaloración del archivo vencido de las Áreas Administrativas: FOGAIN (Departamento de Adquisiciones); FOGAIN (Regional Puebla); FOGAIN (Departamento de Administración de Personal); Fondo de Garantía y Fomento a la Industria Mediana y Pequeña (Gerencia de Recursos Humanos); FOGAIN (Dirección de Compras); FOGAIN Departamento de Planeación Financiera); FOGAIN (Departamento de Control de Redescuento); FOGAIN (Dirección de Crédito); FOGAIN (Dirección Financiera); FOGAIN (Gerencia de Tesorería); FOGAIN (Departamento de Servicios Generales); FOGAIN (Gerencia de Recursos Materiales); FOGAIN (Dirección de Administración y Sistemas); FOGAIN (Subdirección de Administración); FOGAIN (Gerencia de Servicios Internos); FOGAIN (Dirección Jurídica); FOGAIN (Gerencia de Cartera y Cobranza); FOGAIN (Gerencia de Estadísticas); FOGAIN (Gerencia de Contabilidad); FOGAIN (Subdirección de Sistemas y Departamento de Operación de Cómputo); FOGAIN (Gerencia de Biblioteca), dependientes de Nacional Financiera S.N.C. Banca de Desarrollo, de los años 1957 a 1990. -----

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 SCA/022/2013 de fecha 20 de mayo de 2013, suscrito por el C. Óscar Córdova López, Coordinador General de Archivos, del inventario anexo de 06 fojas, la ficha técnica y la declaratoria de prevaloración firmada por el C. David Valencia Alarcón, Encargado del Archivo de Concentración, dése de baja el archivo vencido de las Áreas Administrativas: FOGAIN (Departamento de Adquisiciones); FOGAIN (Regional Puebla); FOGAIN (Departamento de Administración de Personal); Fondo de Garantía y Fomento a la Industria Mediana y Pequeña (Gerencia de Recursos Humanos); FOGAIN (Dirección de Compras); FOGAIN Departamento de Planeación Financiera); FOGAIN (Departamento de Control de Redescuento); FOGAIN (Dirección de Crédito); FOGAIN (Dirección Financiera); FOGAIN (Gerencia de Tesorería); FOGAIN (Departamento de Servicios Generales); FOGAIN (Gerencia de Recursos Materiales); FOGAIN (Dirección de Administración y Sistemas); FOGAIN (Subdirección de Administración); FOGAIN (Gerencia de Servicios Internos); FOGAIN (Dirección Jurídica); FOGAIN (Gerencia de Cartera y Cobranza); FOGAIN (Gerencia de Estadísticas); FOGAIN (Gerencia de Contabilidad); FOGAIN (Subdirección de Sistemas y Departamento de Operación de Cómputo); FOGAIN (Gerencia de Biblioteca), dependientes de Nacional Financiera S.N.C. Banca de Desarrollo, integrado por documentación administrativa en original y copia a excepción, de ser el caso, de la documentación señalada en el Segundo Considerando del Dictamen de Valoración Documental Núm. 0896 que se anexa, de los años 1957 a 1990, un peso aproximado de 18,225 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 19 días del mes de septiembre de 2013. -----



SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
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. 0896

Conforme a la revisión del inventario anexo de 06 fojas, la ficha técnica de prevaloración y la declaratoria de prevaloración en los que se consigna la documentación generada por las **Áreas Administrativas: FOGAIN (Departamento de Adquisiciones); FOGAIN (Regional Puebla); FOGAIN (Departamento de Administración de Personal); Fondo de Garantía y Fomento a la Industria Mediana y Pequeña (Gerencia de Recursos Humanos); FOGAIN (Dirección de Compras); FOGAIN Departamento de Planeación Financiera); FOGAIN (Departamento de Control de Redescuento); FOGAIN (Dirección de Crédito); FOGAIN (Dirección Financiera); FOGAIN (Gerencia de Tesorería); FOGAIN (Departamento de Servicios Generales); FOGAIN (Gerencia de Recursos Materiales); FOGAIN (Dirección de Administración y Sistemas); FOGAIN (Subdirección de Administración); FOGAIN (Gerencia de Servicios Internos); FOGAIN (Dirección Jurídica); FOGAIN (Gerencia de Cartera y Cobranza); FOGAIN (Gerencia de Estadísticas); FOGAIN (Gerencia de Contabilidad); FOGAIN (Subdirección de Sistemas y Departamento de Operación de Cómputo); FOGAIN (Gerencia de Biblioteca), dependientes de Nacional Financiera S.N.C. Banca de Desarrollo, integrada por las series documentales administrativas en original: anteproyectos, correspondencia, inventarios, minutarios, reglamentos internos, informes de actividades, nóminas, créditos autorizados, créditos operados, relación de pagos, solicitudes de crédito, informes de créditos a corto plazo, catálogos de empleados y de puestos, constancias laborales, controles de asistencia, currícula de empresas, listados de acumulado, listados de empresas vetadas, listados de pagos a jubilados, percepciones, reparto de utilidades, minutas de reuniones, organigramas, plantilla de personal, proyectos de presupuesto, registro de renunciaciones, registro de créditos, relación de créditos, relaciones de préstamos al personal, reportes de ingresos, requisiciones de compra, tablas de autorizaciones de créditos, cuadros de prestaciones, tabuladores de sueldos, bases de licitaciones públicas, informes de gastos, movimientos de personal, programas de operación, proyecciones de flujo de efectivo, tabulador de prestaciones, listados de recuperación financiera, estados crediticios, circulares, calendarizaciones de pagos, fallos de licitaciones públicas, inventarios de bienes muebles, controles de estados de cuenta bancarios, informes de disponibilidades, movimientos de cuenta, informes de obra pública, informes de valuación de inmuebles, actas preliminares, programas de supervisión, diagnósticos, programas anuales, solicitudes de ampliación presupuestal, controles de almacén, capacitación al personal, relaciones de proveedores, requisiciones de compras, actas de apertura de ofertas, adquisición de equipo, listados de deudores, carteras de crédito, catálogos de firmas, volantes de cobranza, estudios socioeconómicos, listas de cartera vencida, reportes de devoluciones, reportes de ajustes de intereses, reportes de seguimiento de créditos, calendario de reuniones, informes de posiciones financieras, criterios de elegibilidad, evaluaciones al personal, instructivos, planes de trabajo, reportes de vacaciones, tasas de interés, circulares, compraventa de mobiliario, depuración de cuentas, bitácoras de datos, catálogos de biblioteca, encuestas, informes de precios, y las series documentales administrativas en copia: sesiones de comités, actas de comités, anteproyectos de estados financieros, contratos de crédito, reportes bancarios, estados de situación financiera, testimonios de compraventa, contratos de obra pública, manuales generales de organización, manuales de análisis de créditos, contratos de arrendamiento, certificados de depósito, manuales de exportaciones, manuales de procedimientos, manuales de capacitación, balance general, comprobantes de nómina, estados de cuenta, estados financieros, manuales de computación; de los años 1957 a 1990, con un peso aproximado de 18,225 kilogramos, con oficio de solicitud de dictamen de valoración documental núm. SCA/022/2013 de fecha 20 de mayo 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 2002; 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 se localizó la siguiente documentación que de ser original única con valor informativo, testimonial y evidencial sobre el área generadora debe separarse de la baja y ser conservada en el Archivo Histórico de la Dependencia o transferirse al A.G.N.: "Informes de obra pública, 1988-1990", "Informes de valuación de inmuebles, 1988-1990" de FOGAIN (Gerencia de Recursos Materiales); "Catálogo de firmas, 1961-1990" de FOGAIN (Gerencia de Cartera y Cobranza). ← CON COPIA Y LISTADOS SIN FECHAS

TERCERO. Que la restante documentación propuesta para baja ya concluyó su vigencia señalada 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 19 de septiembre de 2013.

DICTAMINÓ

COORDINÓ

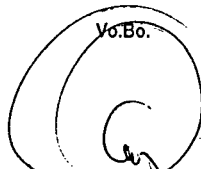


LOURDES GABRIELA RAMÍREZ SOTELO



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

Vo.Bo.



ARACELI JUANA ALDAY GARCÍA
DIRECTORA DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS